


<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 1</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

**Palmira 09 de abril de 2026**

**AVISO CONVOCATORIA No. 1151.20.6. 002 - 2026**

**RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira, para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones” en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE”**

**LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE**, invita a las personas Naturales y Jurídicas Consorcios o Uniones Temporales a participar con propuestas en el proceso que se adelantara con el fin de contratar:

**OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, PRESUPUESTAL, ENTREGA DE INFORMES FINANCIEROS, ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE (periodo comprendido desde el 14 de abril hasta el 30 de junio de 2026)”**


- I. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACION DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080**

Como mínimo los elementos a contratar, deben cumplir con las normas técnicas colombianas de control de calidad respectiva y las siguientes condiciones:

**ACTIVIDADES A REALIZAR Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**ASESORIA CONTABLE:** siguientes actividades:

1. Prestación de servicios profesionales como contadora con el fin de elaborar, presentar los informes ante los diferentes organismos de control, consejo directivo a que haya lugar avalados con su firma realizando (informes mensuales, trimestrales, anuales y extraordinarios de los entes de control contraloría, contaduría, alcaldía, secretaria de educación, consejo directivo, Dian).
2. Actualizar la información contable de enero a marzo con de fin de rendir informes al ministerio de educación y secretaria de hacienda y educación municipal , primer trimestre
3. Sustentación de los informes financieros ante el consejo directivo siempre y cuando sea requerido por rectoría.
4. Digitación de comprobantes, revisión de libros de bancos, elaboración de conciliaciones.
5. Revisión y elaboración de formularios de impuestos. Revisión de los estados financieros y presupuestales.
6. Acompañamiento en la revisión de los procesos pre contractuales y liquidación para el pago de los contratos.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 2</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

7. Se realiza visita presencial medio día a la semana sin sujeción a horario, ya que se entiende que es prestación de servicios, claro está que puede variar de acuerdo a las necesidades presentadas previa coordinación, la finalidad es estar siempre al día en la información
8. Cargue del Plan de Adquisiciones al SECOP II a más tardar el 30 de enero de la vigencia

### INFORMES A ELABORAR Y PRESENTAR


1. Elaboración de informe contable trimestral CGN presentado a la Alcaldía Municipal de Palmira y Secretaria de Educación conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP. Marco normativo (Resolución 533 de 2015, Instructivo 02 de 2015, resolución 620 de 2015) y demás normas vigentes.
2. Elaboración de informe trimestral SIFSE presentado al Ministerio de Educación
3. Elaboración de cierre fiscal anual para presentación ante Control Interno Contable Municipal y, Secretaria de Educación.
4. Elaboración de evaluación al Sistema de Control Interno Contable
5. Elaboración y Presentación de Medios Magnéticos ante la DIAN. (Exogena)
6. Elaboración de informe contable mensual contable para presentar al consejo directivo
7. Elaboración de estados financieros mensuales
8. Presentación de Estados Financieros y demás información contable y presupuestal requerida por la Institución, ante entes de control
9. Firmar los Estados Financieros Contables con lo cual se certificará que los saldos fueron tomados fielmente de los libros, que la contabilidad se lleva conforme a las normas de contabilidad pública y que en los libros se refleja en forma fidedigna la situación financiera, incluyendo las salvedades que considere contempladas en el plan de mejoramiento.
10. Y demás informes contables y presupuestales adicionales que soliciten los entes de control.

### EVENTUALES

- Acompañamiento a reuniones de consejo directivo y capacitaciones concernientes a la gestión contable en la cual se requiera la presencia de la asesora, teniendo en cuenta la invitación y programación oportuna anticipada del evento.
- Acompañamiento en la elaboración de Informe de Gestión con respecto a la información financiera
- 

### CLASIFICACION DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
84000000	84110000	84111500	84111502	Servicio de contabilidad financiera

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 3</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
84000000	84110000	84111500	84111503	Servicio de contabilidad fiscal
84000000	84110000	84111700	84111703	Servicio de preparación o revisión de presupuestos

## 2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de costos para la presente contratación es la suma de **ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$ 11.166.667) ML**, IVA INCLUIDO si a ello hubiere lugar, fijado este acuerdo con el objeto del contrato a suscribirse y con la tarifa establecida en el Estatuto Tributario vigente.

## 3. PLAZO DE EJECUCION


El plazo de ejecución contractual será hasta el 30 de junio de 2026, contados a partir de la fecha de Legalización del contrato.

## 4. FORMA DE PAGO

la institución educativa **TECNICA COMERCIAL DEL VALLE** pagará al **CONTRATISTA** en actas de pago parcial, de acuerdo a la prestación del servicio, una vez radicada la factura o cuenta de cobro y evidencias, previo visto bueno del Supervisor

## 5. CAUSALES QUE GENERARIAN RECHAZO O DECLARACION DE DESIERTA

- ✓ **SI OFRECE UN PLAZO y VALOR SUPERIOR LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.**
- ✓ Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y especificaciones técnicas exigidas, generara rechazo de inmediato.
- ✓ Cuando un oferente presente más de una 1 propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.
- ✓ Cuando se presente posteriormente a la hora establecida.
- ✓ Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la ley 80/93, así como las demás disposiciones legales.
- ✓ La propuesta que presente **BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS** se descalificara.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 4</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

**6. CRONOGRAMA LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>LUGAR</b>
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PUBLICA	09 DE ABRIL DE 2026 10:15 AM	Página institucional <a href="https://ietecnicacomercialdelvalle.edu.co/contrataciones2026">https://ietecnicacomercialdelvalle.edu.co/contrataciones 2026</a>
PRESENTACION DE OFERTAS	13 DE ABRIL DE 2026 10:15 AM	VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCION CRA. 27 No. 42- 22
CALIFICACION DE PROPUESTAS	13 DE ABRIL DE 2026 A LAS 10:30 AM	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE CRA 27 No. 42- 22 (OFICINA DE TESORERIA)
PUBLICACION Y TRASLADO DEL RESULTADO DE EVALUACION	13 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 11:30 AM	PAGINA INSTITUCION EDUCATIVA
PLAZO PARA PRESENTACION DE OBSERVACIONES	14 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 11:30 AM	VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCION CRA. 27 No. 42- 22
CELEBRACION DE CONTRATO	14 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 02:00 PM	OFICINA DE TESORERIA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE CRA 27 No. 42-22


**NOTA:** El presente cronograma podrá ser modificado mediante comunicado de la Institución.

**7. LUGAR FISICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** LAS PROPUESTAS SERAN RECIBIDAS EN LA VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE, EN SOBRE SELLADO Y ROTULADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Nombre o Razón Social del oferente
- Dirección
- Teléfono
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Identificación del proceso contractual Número de folios de que consta
- Indicación del contenido del sobre.

**8. REQUISITOS HABILITANTES**

Los siguientes documentos son necesarios para el estudio jurídico de las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ello, la Institución no rechazara de plano la oferta y en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un 1 día hábil allegue lo requerido.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 5</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

**SI EN DICHO TERMINO, EL PROPONENTE NO ALLANARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.** El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no tendrá en cuenta esa mejora.

Se exceptúa de esta regla la firma de la carta de presentación de la oferta, la cual necesariamente deberá ir suscrita por el representante legal o la persona autorizada.


### **8.1 (DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PROCESO)**

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la INSTITUCION, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

#### **1. CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes podrán seguir el modelo suministrado en el anexo No. 1 pero en todo caso, la carta deberá contener las constancias e información contemplada en dicho modelo. **SI LA CARTA DE PRESENTACIÓN NO ESTÁ FIRMADA LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**

- a. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- b. **Fotocopia del RUT:** con fecha de generación vigente y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- c. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- d. Hoja de vida en el formato UNICO de la función publica
- e. Mínimo tres Contratos y/o (3) certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad que contenga objeto, valor y fecha, acorde al objeto del presente estudio previo con entidades que sean verificables
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- g. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- h. Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- i. Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace:

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 6</b> de 9	<b>Versión 03-</b> <b>09-11</b>


[https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx) Nota: el listado enunciado no es taxativo. Los requisitos de capacidad jurídica requerido

- j. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses
- k. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).
- l. Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
- m. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>
- n. Certificado de delitos sexuales (Decreto 753 de 30 de abril de 2019, por el cual se reglamenta la Ley 1918 de 12 de julio de 2018).
- o. Certificado REDAM inhabilidad alimentaria
- p. Certificación bancaria

**Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:**

- q. Formato único de Hoja de vida de la Función pública.
- r. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)
- s. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

**REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO**

<p style="text-align: center;"><b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b></p> 	<p><b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></p> <p><b>AVISO DE CONVOCATORIA</b></p>	<p><b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos</p>		
		<p><b>COMPONENTE</b> Mantenimiento infraestructura</p>		
		<p><b>Código</b> FRT-005</p>	<p><b>Pág. 7</b> de 9</p>	<p><b>Versión 03-</b> 09-11</p>

**EXPERIENCIA MINIMA:** El proponente deberá acreditar su experiencia con mínimo DOS contratos cuyo objeto sea en la Prestación de servicio profesionales como contador público, cuya sumatoria sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación y con una experiencia profesional mayor a 5 años en Entidades Públicas, con algunas de las siguientes alternativas:

1. Copia de contratos suscritos y/o actas de liquidación suscritas
2. Certificación expedida por el representante legal, en el cual conste:
  - Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
  - Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
  - Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
  - Valor del contrato
  - Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
  - Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
  - Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
  - Firma de la persona que expide la certificación.

**NOTA:** Las certificaciones que no contengan la información que permita su evaluación, no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del contrato o soporte respectivo, para lo cual se tomará la información

### **Perfil de Idoneidad y Requisitos de Contratación**

Para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos de formación y experiencia:


#### **A. Formación Académica**

- **Título Profesional:** Profesional en Contaduría Pública otorgado por una institución de educación superior debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Tarjeta Profesional:** Vigente y expedida por la Junta Central de Contadores.
- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** Expedido por la Junta Central de Contadores (con fecha de expedición no mayor a 30 días), donde conste que no tiene sanciones vigentes.

#### **B. Experiencia Requerida**

- **Experiencia General:** Mínimo 5 años de ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- **Experiencia Específica:** Mínimo 5 año en el sector público, preferiblemente en **Instituciones Educativas Oficiales** o entidades territoriales, manejando el Régimen de Contabilidad Pública y Fondos de Servicios Educativos (FSE)

**El perfil debe demostrar capacidad técnica en los siguientes aplicativos y normativas:**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 8</b> de 9	<b>Versión 03-</b> 09-11

1. **Plataformas Estatales:** Manejo avanzado de **CHIP** (Contaduría General), **SECOPI II** (para el cargue de su propia ejecución), y aplicativos de la **DIAN**.
2. **Manejo del plataforma sifse del Ministerio de Educación Nacional**
3. **Normativa Pública:** Conocimiento sólido del **Decreto 1075 de 2015** (sector educación) conocimiento amplio del Decreto 4791 de 2008 manejo de Fondos Educativos , ley 80 de 1993 y la **Ley 1712 de 2014** (Transparencia).

**Software Contable:** Manejo de herramientas ofimáticas (Excel avanzado) y del software contable específico que utilice la institución ASCII

## 8.2 OFERTA ECONOMICA O COTIZACION

El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor unitario, incluido el IVA y demás impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

Pos -precios unitarios contenidos en la oferta, **NO ESTARÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, RAZÓN POR LA CUAL EL OFERENTE DEBERÁ PREVER EN LA OFERTA LOS POSIBLES INCREMENTOS QUE OCACIONEN.**


**NOTA:** LOS IMPUESTOS SON RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

## 9. CRITERIOS DE EVALUACION Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento con el **MENOR PRECIO** que sea más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los Consejos Directivos de las Instituciones Educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11,12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015 y la guía de contratación RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) de las Instituciones Educativas de Palmira, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación, para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos. **NOTA.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos el Decreto 4791 del 2008, en la RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) "Por Medio Del Cual se expide la Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a veinte (20) S.M.L.M.V de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos".

## 10. ADJUDICACION

La adjudicación del contrato que resulte de la presente contratación se hará globalmente, y se le informará telefónicamente al oferente seleccionado, sumado a la publicación que se publicará en la página web institucional, en cumplimiento a la RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) GUIA CONTRACTUAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA CONTRATACION

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento infraestructura</b>		
		<b>Código</b> FRT-005	<b>Pág. 9</b> de 9	<b>Versión 03-</b> <b>09-11</b>

INFERIOR A 20 S.M.L.M.V., teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, entendiéndose por tal aquella que evaluada cumpla a satisfacción con los requerimientos hechos PRECIO, CALIDAD, Y DOCUMENTOS DE TIPO LEGAL.

Mediante la minuta o contrato, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

## 11. DEL CONTRATO

Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

La minuta o el contrato constituyen para todos los efectos la legalidad del proceso, base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

### 11.1 SUPERVISION.

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa o por quien delegue.

### 11.2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

**PENAL PECUNIARIA:** El Contratista, se obliga a pagar a la INSTITUCION, una suma equivalente al Diez por ciento 10%, del valor total del contrato, a título de Cláusula Penal, en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzca a favor de este y que se deriven del contrato en su texto general.

**PARAGRAFO.** El contratista autoriza desde ya a la INSTITUCION, a descontar de las facturas pendientes de pago, las sumas correspondientes a las cláusulas penal que se hayan causado en aplicación del presente numeral. Las sumas de dinero correspondiente a Cláusula penal pecuniaria, podrán ser cobradas ejecutivamente previo el requerimiento AL CONTRATISTA, y las partes acuerdan que para los efectos legales el contrato se constituye en título ejecutivo autónomo.

**11.3 GARANTIAS:** El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

**CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contratación con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

ORIGINAL FIRMADO  
**P.H.D. HARVEY CANDELO QUINTERO**  
Rector