1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE:

FECHA DE ELABORACIÓN:	8 DE JULIO DEL 2026
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	INSTITUCION EDUCATIVA GABO
ORDENADOR DEL GASTO:	**ÁLVARO POSSE GUZMÁN – RECTOR**
TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de servicios**
OBJETO:	CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS Y DE AIRE ACONDICIONADO UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA IE, GABO (***RE-004-2026***).

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 44 de la Constitución Política de Colombia establece que los niños, niñas y adolescentes tienen derechos fundamentales, entre ellos la educación, la cultura y la recreación, los cuales prevalecen sobre los derechos de los demás.

De igual manera, el artículo 67 de la Constitución Política consagra la educación como un derecho de la persona y un servicio público con función social, cuya finalidad es garantizar el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y los demás bienes y valores de la cultura. Asimismo, atribuye al Estado la responsabilidad de regular, inspeccionar y vigilar la educación para asegurar su calidad, el cumplimiento de sus fines y las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

En virtud de estas disposiciones constitucionales, la Institución Educativa debe adoptar las acciones y medidas necesarias para garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo y el bienestar de la comunidad educativa.

La Institución Educativa GABO requiere contratar la prestación de servicios de asistencia técnica y apoyo a la gestión en materia presupuestal, contable y financiera para el Fondo de Servicios Educativos de la vigencia 2026, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, la correcta ejecución presupuestal, el adecuado registro de las operaciones contables y financieras, la elaboración de informes requeridos por los organismos de control y el fortalecimiento de los procesos administrativos de la Institución.

En cumplimiento de las funciones asignadas a los Fondos de Servicios Educativos y de los principios de eficiencia, economía y planeación, se hace necesario adelantar el presente proceso contractual.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación se adelanta con fundamento en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 715 de 2001.
- Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 2195 de 2022.
- Manual de Contratación de la Institución Educativa GABO aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 05 del 18 de septiembre de 2025.
- Demás normas concordantes y complementarias.

La contratación se desarrollará bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

4. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F Servicios	**84000000** Servicios fiananieros y de seguros	**84110000** servicios contables	**84111500** Servicios contables

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la contratación objeto del presente estudio se establecen las especificaciones y condiciones técnicas de acuerdo como se detallan:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Brindar asistencia técnica y apoyo a la Institución Educativa GABO en los procesos contables, presupuestales y financieros del Fondo de Servicios Educativos durante la vigencia 2026.
2. Revisar y efectuar el seguimiento de los registros contables, garantizando que las operaciones se encuentren debidamente soportadas y registradas conforme a la normatividad vigente.
3. Apoyar la elaboración, revisión y presentación de la información financiera y contable requerida por los diferentes organismos e instancias competentes, incluyendo los reportes a través de las plataformas CHIP y SIFSE.
4. Revisar y efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias de las cuentas pertenecientes al Fondo de Servicios Educativos, verificando su concordancia con los registros contables.
5. Realizar la conciliación entre la información contable y presupuestal, verificando la consistencia de los registros financieros de la Institución.
6. Apoyar la parametrización contable y presupuestal del sistema de información utilizado por la Institución Educativa.
7. Brindar asistencia técnica en la elaboración, liquidación, distribución y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Institución Educativa.

8. Apoyar la elaboración y revisión de modificaciones presupuestales, tales como adiciones, reducciones y traslados presupuestales, cuando sean requeridas.
9. Revisar y apoyar la liquidación de impuestos, retenciones, estampillas y demás obligaciones tributarias aplicables al Fondo de Servicios Educativos, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asesorar a la Institución Educativa en la aplicación e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y demás disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.
11. Apoyar la preparación y presentación de informes financieros, contables y presupuestales requeridos por el Consejo Directivo, la Secretaría de Educación, el Ministerio de Educación Nacional y los organismos de control.
12. Brindar asistencia técnica en la atención y respuesta de requerimientos relacionados con asuntos contables, financieros y presupuestales formulados por entidades de control y vigilancia.
13. Elaborar y presentar los informes periódicos y ocasionales que sean requeridos dentro de la gestión financiera y contable de la Institución Educativa.
14. Apoyar la publicación periódica de los estados financieros y demás información financiera que deba ponerse a disposición de la comunidad educativa en cumplimiento de los principios de transparencia y control social.
15. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control interno contable y financiero de la Institución Educativa.
16. Verificar que los recursos del Fondo de Servicios Educativos sean administrados a través de las cuentas autorizadas y conforme a las disposiciones legales aplicables.
17. Velar porque las operaciones financieras y contables se encuentren respaldadas con los documentos soporte exigidos por la normatividad tributaria, presupuestal y contable vigente.
18. Presentar trimestralmente los estados financieros para su análisis y seguimiento por parte de la Institución Educativa.
19. Generar y conservar los libros auxiliares y oficiales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y las normas aplicables.
20. Cumplir las normas éticas, técnicas, legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la profesión contable, sin que ello implique la firma o certificación de estados financieros ni el otorgamiento de fe pública sobre los mismos.

5.1 ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO

Para efectos de la presentación de la propuesta económica el futuro contratista deberá tener en cuenta los impuestos, retenciones y estampillas aquí relacionadas y los demás impuestos de Ley que le sean aplicables, según sea el caso para lo cual se suministra la siguiente tabla de manera informativa:

Relación de Impuestos, Retenciones y Estampillas.

ORDEN	TARIFA %	CONCEPTO
DEPARTAMENTAL	2%	Estampilla Pro Univalle
	1%	Estampilla Pro Hospital
	0.5%	Estampilla Pro UniPacífico
MUNICIPAL	1.5%	Estampilla Pro Cultura
	3%	Estampilla Pro Tercera Edad
	1%	Tasa Pro Deporte y Recreación
	2%	Estampilla para la Justicia familiar
	La tarifa de retención del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) será la correspondiente a la actividad económica desarrollada por el sujeto de retención. Cuando dicha actividad no sea informada o no pueda determinarse, se aplicará la tarifa máxima vigente para este impuesto. No obstante, si la actividad económica es de público conocimiento, el agente retenedor podrá aplicar, bajo su responsabilidad, la tarifa que corresponda a dicha actividad.	RETEICA
NACIONAL	4% - 6%	Servicios de acuerdo al régimen del proponente y según su naturaleza tributaria
	2.5% - 3.5%	Compras de acuerdo al régimen del proponente y según su naturaleza tributaria
	10%	Honorarios
	15%	Rete Iva

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.200.000)**.

Este valor se encuentra respaldado mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Institución Educativa.

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Aspectos Presupuestales del Proyecto.

NÚMERO Y FECHA DE CDP: No.0000000009 DE JUNIO 22 DE 2026		
PRESUPUESTO	**RUBRO**	**VALOR**
Honorarios	2.1.2.02.02.008.03	$ 13.200.000

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelanta de conformidad con el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso y las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la Institución Educativa GABO, la selección del contratista se realizará mediante invitación pública, garantizando los principios de transparencia, publicidad, economía y selección objetiva.

Por no superar los 20 SMMLV, para la adquisición de bienes y servicios, este proceso se realiza mediante la modalidad de Régimen Especial sin ofertas, según los Regímenes especiales de Contratación: Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075/2015, Artículos: 2.3.1.6.3.5 numeral 6 y Artículo: 2.3.1.6.3.17, Circular Externa No.1 de 2019, anexo 1 de Colombia Compra Eficiente, Ley 2195 de 2022 del 18 de enero de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública, Circular Externa No.002 del 17 de marzo de 2022 de Colombia Compra Eficiente, y Circular No.02 de 2022 del 1 de junio de 2022 Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y demás normatividad que reglamenten la materia.

De otra parte**,** una de las modalidades de selección aplicable al presente proceso puede ser la basada en lo previsto, dando aplicación a la causal prevista en el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así: "Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1) Ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en el contrato.
2) Prestar el servicio con Calidad: El contratista se compromete a prestar el servicio de asistencia técnica, contable y financiera que cumplan con las especificaciones técnicas detalladas en el contrato. Los productos deben ser duraderos y no deteriorarse fácilmente bajo condiciones normales de uso.
3) Garantía de los Productos: El contratista garantiza que todos los productos suministrados estarán libres de defectos de fabricación y materiales y en caso de que se detecten productos defectuosos, el contratista se compromete a reemplazarlos sin costo adicional para la institución educativa.
4) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5) Responsabilidad y Mantenimiento: El contratista es responsable de cualquier daño causado por productos defectuosos y debe asumir los costos de reparación o reemplazo. Además, el contratista debe proporcionar instrucciones claras sobre el mantenimiento adecuado de los productos suministrados.
6) Atender las peticiones y/o consultas que le formule el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

8) Cumplimiento de Normativas y Regulaciones: El contratista debe asegurarse de que todos los productos cumplan con las normativas y regulaciones vigentes aplicables a los suministros.

9) El contratista no está autorizado para hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones de esta Entidad.

10) El Contratista se obliga a indemnizar a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

11) El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

12) El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

13) Abstenerse de ceder este Contrato.

14) Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATISTA que pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación para lo cual aportará el RUT actualizado.

15) Asumir el pago de los impuestos que graven este contrato.

16) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

9.1.1 Obligaciones Específicas Del Contratista:

a. DISPONIBILIDAD: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio requerido por la institución educativa.
b. PUNTUALIDAD: EL contratista no podrá retrasar la atención solicitada, dentro de los términos establecidos.
c. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
d. Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
e. No tener multas ni sanciones pendientes por incumplimiento de contratos

9.1.2 Obligaciones De La Institución Educativa:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas en el contrato, el pago de la suma señalada en la cláusula relativa a la forma de pago.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES

RIESGO	RESPONSABLE
Presentación extemporánea de informes contables, financieros o presupuestales requeridos por la Institución Educativa o los organismos de control.	Contratista
Errores en la elaboración, revisión o consolidación de la información contable y financiera objeto de la asesoría.	Contratista
Retrasos en la liquidación y revisión de impuestos, retenciones o estampillas aplicables al Fondo de Servicios Educativos.	Contratista
Incumplimiento de las actividades de asistencia técnica establecidas en el contrato.	Contratista
Retrasos ocasionados por la entrega incompleta o extemporánea de información y documentación por parte de la Institución Educativa.	Institución Educativa

RIESGO	RESPONSABLE
Cambios normativos de carácter contable, presupuestal o tributario que afecten la ejecución contractual.	Compartido
Fallas en los sistemas de información utilizados para la generación o reporte de información financiera (CHIP, SIFSE u otros aplicativos oficiales).	Compartido
Retrasos en el trámite de pago por falta de documentos soporte requeridos para el desembolso.	Contratista
Pérdida, alteración o manejo inadecuado de la información financiera suministrada para el desarrollo del contrato.	Contratista
Requerimientos extraordinarios de organismos de control que impliquen actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual.	Compartido

La distribución anterior se considera adecuada teniendo en cuenta la naturaleza del contrato.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución para la prestación de servicios, será de ocho (8) días calendario a partir de la firma del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos legales. hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

11.1 EJECTUCION DEL CONTRATO

El presente contrato es de **tracto sucesivo**, toda vez que las obligaciones a cargo del contratista se ejecutarán de manera continua y periódica durante el plazo de ejecución contractual, conforme a las actividades y condiciones establecidas en el objeto, obligaciones y demás documentos que hacen parte integral del contrato

11.2 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será en la Institución Educativa GABO, ubicada en la Carrera 11 16 – 05 La Libertad en el Municipio de Cartago, Valle del Cauca.

11.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en pagos de tracto sucesivo, por el suministro del servicio de lo realmente ejecutado, previa acta de entrega y recibido a satisfacción todos los bienes y/o servicios especificados en los requerimientos técnicos detallados, por conducto del supervisor del y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral donde se acredite el cumplimiento de la obligación, adjuntando el formato PILA los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar el señor JAIME ANDRES ALZATE GARCIA, identificado con cedula número 1.006.169,364 Auxiliar Administrativo de la institución educativa GABO, es quien ejercerá la función como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y quién será responsable de recibir a satisfacción la labor contratada, y los informes que presente EL CONTRATISTA, cuando sean del caso.

13. FECHA PARA RECIBO DE PROPUESTAS:

Las propuestas y los documentos soportes deberán presentarse entre las 11:00 a.m. del día ocho (8) de julio de 2026 y las 04:00 p.m. del día diez (10) de julio de 2026.se recibirán en el área de tesorería de la Institución educativa.

No se recibirán documentos que se presenten por fuera de los horarios y las fechas establecidas.

Por tanto, para efectos de esta contratación, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GABO verificará las condiciones de idoneidad y experiencia del contratista, a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta, así:

Sobre 1: Propuesta económica (relación económica del bien o servicio que se ofrece).

Sobre 2: Presentación de la propuesta y los siguientes documentos habilitantes: ***(Los documentos soporte deben venir debidamente foliados, sin ganchos y sin perforaciones).***

- Copia del documento de identidad del proponente o representante legal, según corresponda.
- Hoja de vida de la función pública.
- Rut (con actividad registrada para el objeto a contratar)
- Certificado actualizado a la fecha, de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación (tanto del representante legal, como de la empresa cuando sea el caso)
- Certificado actualizado a la fecha de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (tanto del representante legal, como de la empresa cuando sea el caso)
- Certificado actualizado a la fecha de Antecedentes y Requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (tanto del representante legal, como de la empresa cuando sea el caso)
- Certificado medias correctivas RNMC
- Certificado de inhabilidad por delitos sexuales
- Certificación vigente de afiliación y pago de seguridad social como cotizante, de la persona natural ó jurídica, según sea el caso
- Certificación bancaria a la fecha, en la que se indique: tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo. Esto con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1753 de 2015 y la Resolución No.12829 del 30 de junio de 2017, “Artículo 10 Inscripción de beneficiarios”.

Dado en Cartago Valle del Cauca, a los ocho (8) días del mes de julio de 2026.
Atentamente,



ÁLVARO POSSE GÚZMAN

Rector

Elaboró: Jaime Andrés Alzate García – Auxiliar Administrativo (Pagador)

Revisó: ÁLVARO POSSE GÚZMAN – Rector