

ANEXO Nro. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Apartadó, 23 de marzo de 2022

Señor
RECTOR I.E. SAN JOSE OBRERO
Dirección: CR 95 # 104ª -07 Barrio Obrero
Apartadó, Antioquia

La suscrita **SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA**, me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la **INVITACIÓN PÚBLICA N.º01 de 2022**, cuyo objeto es la: **SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

No	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Preparación y Certificación de Estados financieros	Verificación y validación de la información financiera de acuerdo con la realidad económica del Fondo de Servicio Educativo.	Estado financiero con sus anexos firmados: -Ejecución de ingresos y gastos. -Relación de pagos. -Relación de ingresos. -Resumen del movimiento bancario. -Balance general. -Estado de actividad económica y social. -Balance de prueba. -Libro mayor y balance. -Libro de banco. -Actos administrativos de modificaciones al presupuesto inicial firmado por el ordenador del gasto. -Actos administrativos de adiciones al presupuesto firmado por el consejo directivo.	12	Entregas mensuales así: Primer mes: Enero, febrero y marzo de 2022. Segundo mes y subsiguientes: de abril a diciembre de 2022.
2	Elaborar comprobantes de contabilidad	Causación contable de ingresos y gastos	Registro sistema contable del Fondo de Servicio Educativo.	100%	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
3	Liquidar impuestos,	Verificación de información	Formulario dispuesto por la DIAN	100%	De acuerdo al

	realizar conciliaciones bancarias	registrada			calendario tributario de la DIAN.
4	Preparar información exógena para su presentación ante la DIAN oportunamente.	Verificación de información registrada.	Archivo información exógena.	1	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
5	Reporte de ingresos por conceptos diferentes a gratuidad.	Reportar a la Secretaría de Educación las concesiones de espacios al interior de la I.E, donaciones y transferencias recibidas y otros conceptos que representen ingresos para las I.E.	Reporte con las novedades descritas en la actividad.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
6	Apoyar al rector de la I.E en la consolidación, preparación de información y presentación del reporte en el sistema de información Fondos de servicios educativos del MEN.	Verificación de información registrada.	Reportes SIFSE.	4 o según requerimiento del MEN.	De acuerdo con la programación del MEN.
7	Apoyar a la I.E en el proceso de cierre financiero de vigencia	Entregar la información pertinente y participar en el proceso de cierre financiero de vigencia.	-Acto administrativo de cierre.	1	Último mes

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución.
5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Institución educativa, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono...).

ESPECÍFICAS:

En cumplimiento del objeto contractual el contratista durante el término de este contrato deberá:

1. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 dando cumplimiento a las normas nacionales aplicables a los fondos de servicios educativos y lineamientos del orden territorial.
2. Aplicar el sistema de control interno contable en cada una de las actuaciones.
3. Tramitar oportunamente los requerimientos enviados por los órganos de control y fiscalización de la administración municipal, si éstos se encuentran relacionados con la contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó.
4. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de los documentos soportes que forman parte de los comprobantes de contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó
5. Seguimiento de contratos de arrendamiento de los espacios pertenecientes a las Instituciones Educativas.
6. Apoyar al Ordenador de gasto en la operatividad del software financiero para Fondos de Servicios Educativos que esté implementado.

7. Generar archivo plano en Excel de ingresos y egresos (Ejecuciones de ingresos y gastos), del software implementado, como anexo al informe mensual y entregarla para su custodia al Rector (a) de la institución educativa y emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Institución Educativa.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

Así mismo declaro (amos):

Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

1. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
2. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación pública y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.
3. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
5. Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.):

39.413.581

DIRECCIÓN: CARRERA 98N #74-101

BARRIO: LA NAVARRA

CELULAR: 3007765999

CORREO ELECTRÓNICO: sandrachavarriaga12gmail.com

SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA

CC.39.413.581

ANEXO Nro. 2

OFERTA ECONÓMICA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA N.º 1 DE 2022

OBJETO: “SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los siguientes son los requisitos técnicos mínimos necesarios para la prestación del Servicio como contador público que se pretende contratar:

No .	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Preparación y Certificación de Estados financieros	Verificación y validación de la información financiera de acuerdo con la realidad económica del Fondo de Servicio Educativo.	Estado financiero con sus anexos firmados: -Ejecución de ingresos y gastos. -Relación de pagos. -Relación de ingresos. -Resumen del movimiento bancario. -Balance general. -Estado de actividad económica y social. -Balance de prueba. -Libro mayor y balance. -Libro de banco. -Actos administrativos de modificaciones al presupuesto inicial firmado por el ordenador del gasto. -Actos administrativos de adiciones al presupuesto firmado por el consejo directivo.	12	Entregas mensuales así: Primer mes: Enero, febrero y marzo de 2022. Segundo mes y subsiguientes: de abril a diciembre de 2022.
2	Elaborar comprobantes de contabilidad	Causación contable de ingresos y gastos	Registro sistema contable del Fondo de Servicio Educativo.	100%	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
3	Liquidar impuestos,	Verificación de información	Formulario dispuesto por la DIAN	100%	De acuerdo al

	realizar conciliaciones bancarias	registrada			calendario tributario de la DIAN.
4	Preparar información exógena para su presentación ante la DIAN oportunamente.	Verificación de información registrada.	Archivo información exógena.	1	De acuerdo al calendario tributario de la DIAN.
5	Reporte de ingresos por conceptos diferentes a gratuidad.	Reportar a la Secretaría de Educación las concesiones de espacios al interior de la I.E, donaciones y transferencias recibidas y otros conceptos que representen ingresos para las I.E.	Reporte con las novedades descritas en la actividad.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.	Mensuales de acuerdo a lo requerido por la I.E.
6	Apoyar al rector de la I.E en la consolidación, preparación de información y presentación del reporte en el sistema de información Fondos de servicios educativos del MEN.	Verificación de información registrada.	Reportes SIFSE.	4 o según requerimiento del MEN.	De acuerdo con la programación del MEN.
7	Apoyar a la I.E en el proceso de cierre financiero de vigencia	Entregar la información pertinente y participar en el proceso de cierre financiero de vigencia.	-Acto administrativo de cierre.	1	Último mes

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario/mes	Valor total
SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO	Mes	9	800.000	7.200.000
SUBTOTAL				7.200.000
IVA				0
TOTAL				7.200.000

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

- 1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
- 2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
- 3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
- 4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución.
- 5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
- 6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
- 7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
- 8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
- 9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Institución educativa, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.
- 10. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono...).

ESPECÍFICAS:

En cumplimiento del objeto contractual el contratista durante el término de este contrato deberá:

- 1. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 dando cumplimiento a las normas nacionales aplicables a los fondos de servicios educativos y lineamientos del orden territorial.
- 2. Aplicar el sistema de control interno contable en cada una de las actuaciones.

3. Tramitar oportunamente los requerimientos enviados por los órganos de control y fiscalización de la administración municipal, si éstos se encuentran relacionados con la contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó.
4. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de los documentos soportes que forman parte de los comprobantes de contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó
5. Seguimiento de contratos de arrendamiento de los espacios pertenecientes a las Instituciones Educativas.
6. Apoyar al Ordenador de gasto en la operatividad del software financiero para Fondos de Servicios Educativos que esté implementado.
7. Generar archivo plano en Excel de ingresos y egresos (Ejecuciones de ingresos y gastos), del software implementado, como anexo al informe mensual y entregarla para su custodia al Rector (a) de la institución educativa y emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Institución Educativa.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo

Nota 1: El contratista prestará el servicio de conformidad con las especificaciones técnicas del presente proceso de selección y sostendrá por todo el plazo del contrato el valor unitario de los servicios relacionados en la oferta económica.

Nota 2: EL PROPONENTE DEBERA OFERTAR EL VALOR MINIMO UNITARIO MENSUAL DEL SERVICIO.

Nota 3: En todo caso el valor del contrato será por la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 7.200.000).**

SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA
NIT. O C.C.: 39.413.581

ANEXO N.º 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Apartadó, 23 de marzo de 2022

Señores

I.E.SAN JOSE OBRERO

Dirección: CR 95 # 104ª -07 Barrio Obrero

ASUNTO: Carta de certificación de inhabilidades e incompatibilidades **INVITACIÓN PÚBLICA N.º 1 DE 2022**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así:

Artículo 8º (...)

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en Apartadó a los 23 días del mes de marzo de 2022

SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA

CC. 39.413.581

ANEXO N.º 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Apartadó, 23 de marzo del 2022

Señores

I.E. SAN JOSE OBRERO

Dirección: CR 95 # 104ª -07 Barrio Obrero

Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 39.413.581 de Apartadó, domiciliado en Apartadó, actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que la I.E SAN JOSE OBRERO, adelanta el proceso de Selección **INVITACIÓN PÚBLICA N.º 1 DE 2022**, con el objeto de: “SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO Y ASESORIA EN EL PROCESO FINANCIERO DEL FONDO DE SERVICIO EDUCATIVO

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y a la I.E. SAN JOSE OBRERO, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de proceso de selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes; así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con las entidades públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Institución Educativa es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la I.E.SAN JOSE OBRERO, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la I.E. SAN JOSE OBRERO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el texto de la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante de la **INVITACIÓN PÚBLICA N.º 1 DE 2022**

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de Apartadó, el día 23 de marzo del 2022.

SANDRA MILENA CHAVARRIAGA MONTOYA
CC.39.413.581