

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA	
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

El suscrito Ordenador del Gasto de la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION Y ASESORIA CONTABLE Y APOYO A LA GESTION PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL Y EN LAS OPERACIONES PROPIAS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA VIGENCIA 2022 Y ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA-DIAN 2021**, de acuerdo a las cantidades, términos y condiciones dadas en el documento: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL N° IEINEM2022-010 de FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022.

El proveedor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de "Comparación de Precios"; de estar interesados, deberán presentar su propuesta en los formatos y formas según los anexos detallados en el documento: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL N° IEINEM2022-010 de FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022.

1. LAS CONDICIONES TECNICAS QUE SE EXIGEN

Dado que la información financiera es de gran importancia para la Institución Educativa, se debe garantizar la calidad de la información y que esta sea oportuna y confiable, por lo que es necesario mantenerla actualizada, por una persona natural o jurídica con suficiente conocimiento y experiencia en el manejo de plataformas financieras WEB, dado que nuestros procesos financieros y contables se llevan en forma sistematizada y automatizada, Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

Nº	TIPIFICACION	DESCRIPCION DEL SERVICIOS
1	Asistencia Técnica y Profesional	<p>Brindar a la Institución educativa (FSE) recomendaciones técnicas y profesionales de manera eficiente, eficaz y oportuna sobre las normas contables, presupuestales, fiscales y financiera, y capacitar al personal administrativo sobre la actualización de las mismas.</p> <p>Recomendar procedimientos, formatos e instructivos que le permitan a la Institución Educativa atender todos los compromisos con los Entes de Control y Vigilancia.</p> <p>Apoyar en la formación y presentación de los informes al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).</p>
2	Proceso Contable presentar trimestralmente	<p>Revisión, digitación y captura de la información contable del FSE, utilizando los documentos soportes originados en la Institución en la plataforma financiera www.sigaa-fose.co</p> <p>Elaborar mediante solicitudes desde la Institución Educativa, los comprobantes de egresos.</p> <p>Elaborar mensualmente las Notas de Contabilidad requeridas.</p> <p>Elaborar mensualmente las Notas Bancarias, requeridas.</p> <p>Elaborar mediante solicitudes desde la Institución Educativa, los comprobantes de egresos de las respectivas cuentas bancarias.</p> <p>Elaborar mes a mes las Conciliaciones de las respectivas cuentas bancarias Bancaria, y trimestralmente mediante una reunión de equipo analizar las partidas conciliatorias para darle soluciones.</p> <p>Presentación mensualmente los informes de retenciones en la fuente ante la DIAN.</p> <p>Elaboración y presentación mensualmente los informes de retenciones de las estampillas y tasas Distritales.</p> <p>Elaboración y presentación anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN</p> <p>Diligenciar y presentar:</p> <p>Formato CNG - CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica.</p> <p>Balance general clasificado</p> <p>Libro Mayor Legal a Nivel de Cuenta y Nivel de Sub Cuenta</p> <p>Estado de actividad financiera económica social y ambiental</p> <p>Estado de flujo de efectivo</p> <p>Estado de cambios en el patrimonio</p> <p>Notas a los estados financieros</p> <p>Anexos de las notas a los estados financieros</p> <p>Apoyar en la impresión de los libros legales en forma trimestral</p>
3	Proceso presupuestal	<p>Apoyo en la elaboración de las resoluciones de liquidación y cierre y los acuerdos de modificaciones presupuestales</p> <p>Presentar la ejecución de gastos mes a mes de forma trimestral</p> <p>Presentar la ejecución ingresos mes a mes de forma trimestral</p> <p>Presentar la Ejecución del flujo de caja mes a mes de forma trimestral con el acumulado</p> <p>Cargue de información al SIFSE https://sifse.mineducacion.gov.co/sifse-web-base-web/#/login.</p>
4	Software para la Captura Información.	<p>Utilizar la plataforma financiera www.sigaa-fose.co y la plataforma de n software que permita la captura y almacenamiento de la información de las operaciones contables acorde con las exigencias de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>Tener conocimiento del SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIO DE PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS. https://inventario.plmedusa.co.</p>
5	Proceso Contractual	<p>Apoyar en la gestión de la contratación, a solicitud institucional, que consiste en verificar la documentación los contratos y anexos, teniendo en cuenta el manual interno de contratación establecido por la Institución y los lineamientos el grupo de apoyo jurídico de la Secretaria de Educación.</p>
6	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y Secretaria de Hacienda Distrital	<p>Realizar la presentación y generar los respectivos recibos de pago de las de Retención en la Fuente e IVA, según lo estipulado en el calendario tributario.</p> <p>Realizar la presentación y generar la declaración de RETEICA, para su pago en forma bimestral, en atención al calendario tributario del Distrito de Cartagena.</p>
7	Contraloría Distrital de Cartagena de Indias	<p>Apoyar en diligenciamiento de los formatos para la Rendición de la cuenta anual a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.</p>

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA	
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

Nº	TIPIFICACION	DESCRIPCION DEL SERVICIOS
	Indias	Entregar diligenciados los siguientes formatos para la Rendición de la cuenta anual a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias. H02-F1-RCE - Evaluación Del Sistema De Control Interno Contable H02-F2-RCIE - Catalogo de Cuentas H02-F4-RCIE - Cuentas Bancarias H02-F6-RCIE - Ejecución Presupuestal de Ingresos H02-F7-RCIE - Ejecución Presupuestal de Gastos H02-F8-RCIE -Ejecución Presupuestal del PAC del periodo.
8	Vigilancia y Control y Otros	Programar jornadas de capacitaciones, dirigidas al Rector, administrativo y personal de apoyo a las actividades relacionadas con el tema financiero en los fondos de servicios Educativos, de manera virtual o presencial. Hacer Recomendaciones a la Institución Educativa en la preparación del informe de Rendición de Cuentas. Acompañar a la Institución si es requerido en visitas de Entes de Control y Vigilancia en materia Contable. Revisión y recomendaciones para la actualización de manuales de procesos y procedimientos contables, presupuestales y de tesorería. Verificar el cruce, integración y validación de la información presupuestal y contable. Brindar talleres de capacitación y actualización en los temas propios de los Fondo de Servicios Educativos. Se realiza visita presencial programadas, siempre y cuando sea requerido, previa coordinación y programación, ya que se entiende que es prestación de servicios, la finalidad es estar siempre al día en la información. Se establece que se realizaran transacciones de manera virtual.

2. CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS

La INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES, debe utilizar el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogido por nuestra legislación colombiana según la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, Colombia Compra Eficiente, según el bien o un servicio que pretende contratar.

84111503 Producto: Servicio de contabilidad fiscal.

3. TIEMPO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán obligatorias para las partes, hasta la expiración del período de validez de la oferta que debe ser mínimo de **30 días calendario**, contados a partir de la fecha de presentación y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo, de todas forma los proponentes deberán dejar dicho por escrito la validez de sus respectivas propuestas. De no estar escrita se entenderá como validez: de **30 días calendario**.

4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgara un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes: los oferentes son los siguientes:

ÍTEM		PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL
1	Carta de presentación de la propuesta. Diligenciar Anexo No 1 "Carta de presentación de la oferta"	x	x
2	Acreditación de la existencia y representación legal. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha señala en el cronograma para el cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.	x	
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/ o persona natural según el caso. En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.	x	x
4	Registro Único Tributario. Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.	x	x
5	Certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores, no mayor a 90 Días de su expedición.	x	x
6	Tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores. En caso de ser persona	x	x

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA	
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

ÍTEM		PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL
	jurídica, tarjeta de registro de esta misma entidad que lo califica como sociedad de contadores		
7	Formato Unico Hoja De Vida. Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por todo aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.	x	x
8	Certificación de cuenta bancaria. Certificado bancario con vigencia inferior a 3 meses, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, No. de cuenta, tipo de cuenta, documento de identificación y entidad bancaria.	x	x
9	Verificación de antecedentes disciplinarios del proponente. La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, NO registre sanciones ni inhabilidades vigentes en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación.	x	x
10	Verificación de antecedentes fiscales del proponente. La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y de su representante legal además de sus miembros en el caso de formas de participación conjuntas, NO se encuentre registrado en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.	x	x
11	Verificación de antecedentes judiciales del Representante Legal del proponente. La Institución Educativa verificará que el proponente, sea persona natural o jurídica y sus miembros en el caso de formas de participación conjunta, NO registre sanciones pendientes con las autoridades judiciales.	x	x
12	Verificación del certificado de medidas correctivas. La Institución Educativa verificará que el representante legal y/ o persona natural según el caso, proponente, NO registre sanciones pendientes en el sistema de medidas correctivas ante la Policía Nacional de Colombia.	x	x
13	Verificación del certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. La Institución Educativa verificará que el proponente, representante legal proponente del proponente y/ o persona natural según el caso, y las personas que se ocupen en la ejecución del futuro contrato, NO registre sanciones pendientes en el sistema de registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad ICBF. (FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES - ICBF).	x	x
14	Certificación Paz Y Salvo Aportes Al Sistema De Seguridad Social Y Parafiscales. Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de su certificación. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.	x	x
15	Certificación que desarrolla las actividades de registro de la información de las operaciones contables y del apoyo presupuestal y contractual, utilizando la plataforma financiera www.sigaa-fose.co	x	x
16	Certificación de haber desarrollado las actividades de capacitaciones , en torno al tema de los Fondos de Servicios Educativos	x	x
17	Certificación que desarrollaron actividades de registro de la información en el SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIO DE PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS. https://inventario.plmedusa.co .	x	x
18	Autorización de la junta directiva u órgano social competente. Las autorizaciones al Representante Legal de órgano que corresponda para participar, en caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante Legal. Las personas jurídicas integrantes de formas conjuntas, que lo requiera, deberán aportar dicha autorización	x	
19	Documento de Constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.	x	

5. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Deberá acreditar la ejecución de uno o varios contratos cuya actividad haya sido igual o similar a la proyectada en el presente estudio, donde el valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial, **durante los últimos 3 años** contados a partir del cierre de la convocatoria.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA	
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

6. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Anexar mínimo **SEIS (06) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA, CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO** de contratos ejecutados cuyo objeto sea prestar los servicios profesionales como Contador Público para Instituciones Educativas para asesorar en el manejo contable de los recursos administrados por el FOSE de la institución, el desarrollo de sus actividades contractuales, utilizaron la plataforma financiera www.sigaa-fose.co para la captura y almacenamiento de la información de las operaciones contables acorde con las exigencias de la Contaduría General de la Nación, que tienen conocimiento y experiencia y en el SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INVENTARIO DE PROPIEDADES PLANTAS Y EQUIPOS. <https://inventario.plmedusa.co> y que se dictaron capacitaciones, en tema de los Fondos de Servicios Educativos. Se verificará la documentación presentada.

7. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Si hubiere omisiones o contradicciones, o se tuvieran dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Estudios Previos, el OFERENTE deberá solicitar por escrito la aclaración pertinente a la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, antes del cierre de recepción de propuestas.

La **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, hará, igualmente por escrito, las aclaraciones que considere necesarias. Toda información sobre preguntas y respuestas posteriores y que no estuvieran contenidas en el presente documento, deberá ser tenida en cuenta en la propuesta. Las consultas o aclaraciones antes mencionadas, deberán enviarse al correo electrónico.

Deberá señalarse un número de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico del proponente como medios de comunicación de consultas y aclaraciones para la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**.

Cualquier aclaración ante consultas de los proponentes, interpretación o cambio que se introduzca a las condiciones o especificaciones de las bases para concursar, será igualmente comunicada por escrito por la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, a todos los proponentes invitados, dentro del proceso de selección.

Las consultas y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, obtenga el OFERENTE respecto de los términos de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad. Por tanto, la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, no asume compromiso alguno por tales interpretaciones.

La presentación de la propuesta por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que los contenidos de estos Estudios Previos son completos, compatibles y adecuados para identificar el trabajo que se contratará; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicios o suministro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta, necesarios para la debida entrega de los bienes y/o ejecución de los servicios.

La **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, en caso de considerarlo necesario, podrá programar reuniones o enviar comunicaciones a todos los OFERENTES con el fin de informar aclaraciones y/o modificaciones a las especificaciones de estos estudios Previos.

La consulta de los Estudios Previos, así como cualquiera de sus anexos deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en la Cartelera principal de la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**; o a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 1: <https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRATUAL.

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Elaboración publicación de los estudios previos	04/04/2022	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano	Ordenador del Gasto
Invitaciones a Presentar Propuestas			
Fecha límite recepción de ofertas junto con los documentos habilitantes necesarios para iniciar el proceso contractual	05/04/2022	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano y de 02:00 P.M. hasta las a 3:00 P.M.	Ordenador del Gasto
Cierre de la recepción de propuestas.			
Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s) y verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.	06/04/2022	Desde las 03:15 PM hasta las 4:00 PM	Ordenador del Gasto
Solicitud de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)			
Entrega de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)	07/04/2022	desde las 10:00 a.m. hasta las 2.30 P.M.	Proponentes
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.			
Se recibirán observaciones en la en la Secretaría General de la Institución Educativa	08/04/2022	Desde las 09:00 a.m. hasta las 2:00. PM.	Ordenador del Gasto
Respuesta a observaciones al informe de evaluación			
		desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.	
		Desde las 08:00 a.m. hasta las 9:30 am.	Ordenador del Gasto

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA		
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018	VERSIÓN 1.0

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Declaratoria de desierta la convocatoria. (si es el caso).		Desde las 09:30 a.m. hasta las 10:00 am.	
Diligenciamiento de la carta de aceptación de la oferta y la orden de servicio o de suministro.		Desde las 10:30 a.m. hasta las 11:30 am.	
Solicitud y expedición del certificado de registro presupuestal.		Desde las 2:00 P.M. hasta las 2:30 P.M.	Contratista
Firma de la orden de servicio y/o de suministro y la respectiva acta de Inicio		desde las 2:30 P.M. hasta las 5:30 P.M.	Ordenador del Gasto

NOTA: Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**. Antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

9. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución y debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la Secretaría de la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, y suscribir el acta de inicio del contrato.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en ocasión del servicio, el Ordenador del gasto convocara y se desarrollaran actividades en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, a fin verificar físicamente que los documentos soportes de la contabilidad se ajusten a la norma contable.

De manera virtual, desarrollando los comprobantes de egresos solicitados por el Ordenador del Gasto de la Institución Educativa.

11. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en un plazo, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo, y en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de **267 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO**.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, es de **267 DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO**.

12. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO

En la Sede Principal de la **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, ubicada en AV DEL BOSQUE TV 54 30 570.

13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

EL VALOR ESTIMADO ES DE: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL CON 00/100. PESOS (\$12.800.000,00), incluidos impuestos Nacionales, Estampillas y otras retenciones de carácter municipal y/o Departamentales, como también los costos a que haya lugar.

14. FORMA DE PAGO.

La **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, podrá pagar al futuro contratista el valor de los servicios efectivamente prestados, con IVA INCLUIDO, si es el caso, de la siguiente manera: Mediante actas parciales de recibido a satisfacción, mensualidades vencidas, y/o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros y/o servicios efectivamente prestados, con IVA INCLUIDO, si es el caso, y de acuerdo al valor ofertado por el contratista. Lo anterior será concertado en la respectiva acta de inicio.

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**, pagará al contratista el valor pactado, así:

- En cuatro pagos iguales por valor cada uno de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00)**, hasta completar la suma **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000.00)**, M/CTE, INCLUIDO IVA, una vez presentado el Informe del respectivo Trimestre en la oficina de Contabilidad de la Institución educativa.
- Un solo pago por valor de **OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000,00) M/CTE**, una vez entrega el recibo de PRESENTACION DE INFORMACION POR ENVIOS DE ARCHIVOS O CERTIFICADO MEDIOS MAGNETICOS VIGENCIA 2021, con el firmado y fecha acuse de recibo bajado directamente de la página web: <https://www.dian.gov.co/>.

Para la legalización de cada una de las cuentas, debe presentarse la respectiva cuenta de cobro o factura Electrónica ante el CONTRATANTE previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, informe de actividades y planilla de seguridad social integral.

La **INSTITUCION EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES**, pagará cancelará 5 días hábiles siguientes al recibido a satisfacción del objeto de la futura contratación.

15. REQUISITOS PARA EL PAGO:

- Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor.
- Planilla de pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA de sus empleados, adjuntando planillas de pago.
- Factura y/o Cuenta de cobro.
- Para la terminación del contrato se deberá adjuntar Acta de Liquidación debidamente firmada por las partes.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE MANUEL RODRIGUEZ TORICES "INEM" CARTAGENA	
	GESTIÓN DIRECTIVA - GESTIÓN ESTRATÉGICA	FECHA 12/02/2018

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL IEINEM2022-010

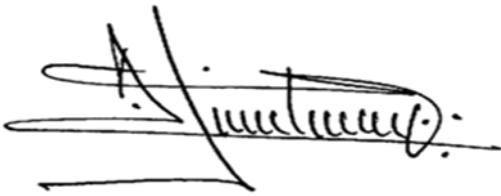
FECHA: 04 DE ABRIL DE 2022

De conformidad con el Reglamento Expedido Por El Consejo Directivo De La Institución Para La Adquisición De Bienes, Servicios Y Obras Hasta 20 S.M.L.M.V.), se presentan los siguientes estudios previos:

Los anteriores documentos serán radicados en la Oficina del Pagador, y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores

Forman parte integrante del proceso, la presente Carta de Invitación y la documentación que se detalla a continuación, la cual describe los aspectos principales del trabajo a realizar y los demás requisitos relativos a la contratación y presentación de propuestas.

Atentamente,



ARIDES SANDOVAL PEÑATA
 Ordenador del gasto