



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

INVITACIÓN PÚBLICA DEL CONTRATO N° 003-2023
INVITACIÓN PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CONTADOR DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MOSQUITA

1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

1. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la Ley y las demás establecidas de acuerdo con las normas vigentes.
2. No ofrecer ni dar dádiva a funcionarios de la institución.
3. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3. RECOMENDACIONES AL OFERENTE.

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento
- tenga en cuenta el presupuesto
- cumpla con todas las instrucciones en esta invitación pública y tenga en cuenta la fecha y hora prevista para entregar los documentos, porque en ningún caso se evaluarán propuestas presentadas por fuera del término previsto.

4. OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL, SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PÚBLICO(A) PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS CICLOS DE GESTIÓN CONTABLE – TRIBUTARIA Y DE ADMINISTRACIÓN DE TESORERÍA A CARGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MOSQUITA.

1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

- 1) Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)

NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028

Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

- 2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- 3) De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 "no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 4) El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- 5) Elaborar comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de planeación y presupuesto (cuentas cero), de ajustes contables.
- 6) Imprimir libros auxiliares de contabilidad todos los meses.
- 7) Entregar los informes, 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. d) Generar en medio impreso mensualmente los Libros Oficiales de Contabilidad Diario y mayor.
- 8) Elaborar mensualmente el balance general; el estado de actividad financiera económica y social (Estado de Resultado) y Anual de Notas a los Estados Contables. Para su preparación debe diligenciar mensualmente la Matriz Contable, y demás anexos o formatos que establezca la secretaría de educación municipal, contralorías y demás entes de control, así mismo diligenciarlos teniendo en cuenta todas las actualizaciones que periódicamente se le hagan y certificar que lo expresado en el balance y demás estados se encuentre debidamente soportado.
- 9) Firmar mensualmente los Estados 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) Elaborar mensual y trimestralmente informe contable y financiero (matriz chip) de la Secretaría de Educación Municipal, de acuerdo con las instrucciones que impartan en el año, cumpliendo con los cortes y plazos de entrega según cronograma expedido por la Subsecretaría Administrativa y Financiera, de la Secretaría de Educación de Rionegro.
- 11) Elaboración de informes SIFSE, Presentado al Ministerio de Educación Nacional en la plataforma TRIMESTRALMENTE.
- 12) Elaboración Informe de declaración Estampillas mensualmente
- 13) Realizar dentro de los términos y oportunidad exigidos las aclaraciones o correcciones determinadas por la contraloría, por la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la SEM y cualquier otra dependencia u organismo de control. Para el caso de las observaciones formuladas por la contraloría deben realizar un plan de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)
NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028
Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.

14). Asesorar en materia de impuestos al (la) Rector(a)-Ordenadora del Gasto respecto de los procedimientos y normas tributarias aplicables a las operaciones financieras y contables que debe aplicar el Fondo de Servicios Educativos. Brindar información al consejo directivo sobre asuntos de presupuesto y gastos institucionales (normas que rigen a los fondos educativos que ayuden a la toma de decisiones acertadas.

15) Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos y soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, informando a la rectoría de los reintegros a que haya lugar.

16) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando si es el caso a la Rectoría las recomendaciones para su mejoramiento.

17) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría. o) Cumplir con las normas éticas, técnicas, de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley 43 de 1990 que reglamenta la profesión del contador público y aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Educación Municipal, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN y organismos de control.

18) Entregar los informes en medio magnético oportunamente.

19) Elaboración de los proyectos de acuerdo de adición, reducción, traslado, para estudio ajustes y aprobación del Consejo Directivo.

20) Brindar asesoría en tema de contratación pública, en procesos de contratación de mínima cuantía y otros.

21) las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad

ACTIVIDAD		FECHA Y HORA	LUGAR
APERTURA		18 de enero de 2023	Cartelera y pagina Web Institucional
RECEPCIÓN DE OFERTAS	DE	18 al 20 de enero de 2023 horario de recepción 1:00 p.m	Rectoría de la IE LA MOSQUITA
CIERRE CONVOCATORIA	DE	20 de enero de 2023 a la 1:00 p.m	Rectoría de la IE LA MOSQUITA
PUBLICACIÓN	DE	24 de enero de 2023	Cartelera y pagina Web



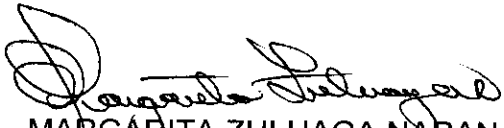
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA MOSQUITA"
Rionegro (Antioquia)

NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028

Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

INFORME EVALUACION ADJUDICACIÓN	DE Y		Institucional
---------------------------------------	---------	--	---------------

El cronograma podrá ser modificado por la institución educativa y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes.



MARGARITA ZULUAGA NARANJO
Rector I.E La Mosquita