



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° 002-2026 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 GESTIÓN CONTABLE 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.
- 2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA MOSQUITA”
Rionegro (Antioquia)

NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028

Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

- 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 mejoramiento según formato que dicha entidad tenga establecido.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA MOSQUITA”
Rionegro (Antioquia)

NIT. 811020736-1 DANE. 205615000028

Creado por Acuerdo 5760 del 14 de Julio de 2000

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.

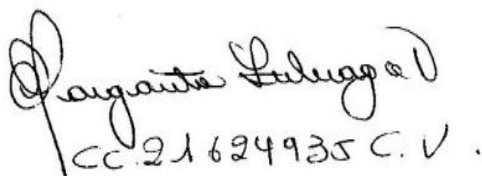
17) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal de lo contrario debe hacer por escrito las observaciones pertinentes a la rectoría. o) 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



CC. 21624935 C.V.

MARGARITA ZULUAGA NARANJO
Rector I.E La Mosquita