



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 1 de 3
-------------------	---------	--------	----------	-------------

DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Socorro - Santander, enero 28 de 2026

Doctora
NERY CORREDOR PINZON
Contadora Pública
E.S.M.

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA - CONTRATACION DIRECTA CD-001-2026

En atención al asunto de la referencia y de acuerdo a lo establecido en el Manual del Contratación del Colegio Avelina Moreno adoptado mediante Acuerdo No. 014 del 15 de noviembre de 2022 y al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, atentamente se le comunica que la oferta presentada por usted dentro del proceso de **Contratación Directa**, se **ACEPTA** de manera incondicional por cumplir con las condiciones exigidas por la institución educativa.

Como consecuencia de la anterior aceptación usted deberá cumplir con la ejecución del contrato y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES A LA DIAN Y DEMAS ENTES DE CONTROL DEL ESTADO QUE LOS REQUIERAN AL COLEGIO AVELINA MORENO DEL SOCORRO - SANTANDER DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026"

ALCANCE DEL OBJETO

Ítem	Descripción de actividades
1	Elaborar y presentar en forma oportuna, eficiente y correcta los informes contables y financieros del Colegio Avelina Moreno ante la oficina de Contabilidad de la Secretaría de Educación Departamental y demás órganos de control y entidades del Estado que los requieran.
2	Presentar las declaraciones tributarias, reporte de información exógena a la DIAN de la vigencia anterior y asesoría en obligaciones tributarias.
3	Elaborar de Estados financieros de la Entidad con sus respectivas notas de contabilidad, preparar los libros oficiales y auxiliares exigidos por las normas contables.
4	Preparar y presentar ante el Consejo Directivo, los estados financieros reglamentarios.
5	Elaborar, validar y hacer el cargue de los informes a las plataformas SIFSE, SIA CONTRALORIA.



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 2 de 3
-------------------	---------	--------	----------	-------------

6	Atender solicitudes de información contable y presupuestal.
7	Asesorar trámites ante la DIAN, Cámara de Comercio y otros organismos.
8	Proporcionar informes contables y administrativos oportunos.
9	Brindar asesoría y capacitación orientación al personal involucrado en materia contable, financiera, fiscal y presupuestal, lo cual comprende la asistencia y apoyo para la programación y elaboración del presupuesto y del Plan Anualizado de Caja del colegio Avelina Moreno; asistencia en cuanto al manejo del presupuesto de la Entidad, adiciones, reducciones, aplazamientos, créditos y contra créditos presupuestales; asesoría y apoyo para la elaboración de informes de ejecución presupuestal que deben presentarse a la Secretaría de Educación Departamental y demás órganos de control y entidades del Estado que los requieran.
10	Revisar el registro de información financiera de la institución en el Software WIMAX durante la vigencia y capacitar en el registro de la misma a los involucrados.
11	Asesorar al establecimiento educativo en aspectos contractuales.
12	Asistir a las audiencias de evaluación de las propuestas económicas de los procesos contractuales cuando el CONTRATANTE así lo requiera.
13	Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso, egresos y entradas a almacén.
14	Certificar los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional.
15	Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, solicitando a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar.
16	Velar para que el establecimiento educativo maneje sus recursos en cuentas bancarias de entidades vigiladas por la superintendencia financiera y que existan los amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdida de dichos recursos.
17	Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias y contables, y que cuenten con los soportes idóneos.
18	Aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de Cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y Organismos de Control.

VALOR DEL CONTRATO

Para efectos fiscales, el valor del contrato será por la suma de por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000,00) M/CTE., incluido IVA si da lugar ello, y los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato. (Tributos- impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalizaciones, publicación, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.).

FORMA DE PAGO

Para los efectos fiscales y legales dicha contraprestación se pagará al contratista de la siguiente manera: Pagos Parciales por valor de (\$3.500.000,00) TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO A CORTE 30 DE ABRIL DE 2026, UN



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

ACEPTACION OFERTA	Código:	Fecha:	Versión:	Pág. 3 de 3
-------------------	---------	--------	----------	-------------

SEGUNDO PAGO A CORTE 31 DE JULIO DE 2026 Y UN PAGO FINAL A CORTE DE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO previa presentación de los informes de ejecución del contrato, pago de estampillas, cuenta de cobro o factura y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El pago de los servicios prestados se realizará en la cuenta (ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de recibo final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y se verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la firma del acta de iniciación. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. La Entidad, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida a través de la persona que sea designada por parte de la Rectora, con conocimientos afines al objeto del contrato, quien velará por los intereses de la Institución Educativa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: a. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Levantar y firmar las actas respectivas. c. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía única que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. e. Informar a la Entidad sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

De igual forma el supervisor está autorizado, para impartir instrucciones y ordenes al contratista sobre sus asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

CONSUELO MARTÍNEZ DE DUARTE
Rectora