



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Página 1 de 4
------------	---------	--------	----------	---------------

Socorro - Santander, enero 27 de 2026

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

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PROCESO CONTRATACION DIRECTA CD-001-2026

Por medio de la presente me permito invitarla a presentar propuesta para la contratación de **"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."** cuyo presupuesto oficial es por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000,00) M/CTE.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

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.
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



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Página 2 de 4
------------	---------	--------	----------	---------------

	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.

REQUISITOS DE LA PROPUESTA

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES	
PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Propuesta Técnico-Económica del Contratista debidamente presentada.	Propuesta Técnico-Económica del Contratista debidamente presentada.
Fotocopia cédula de ciudadanía	Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal
Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la copia del registro único tributario RUT de la persona natural.	Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la copia del registro único tributario RUT de la persona jurídica.
Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 30 días calendario. (En caso de ser persona natural comerciante)	Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años.	Verificación de la situación militar del representante legal persona natural para varones de 18 a 50 años.
Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición inferior a 30 días calendario	Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Página 3 de 4
------------	---------	--------	----------	---------------

Certificado de antecedes fiscales con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	Certificado de antecedes fiscales para la persona jurídica y su representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Certificado de antecedentes judiciales para la persona natural con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
Certificado de medidas correctivas RNMC (Ley 1801 de 2016)	Certificado de medidas correctivas del Representante Legal (Ley 1801 de 2016)
Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el Representante Legal.
CERTIFICACION DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS expedido por entidad autorizada. (Sólo para la realización de contratos de obra y/o mantenimiento de infraestructura que incluya trabajo en alturas)	CERTIFICACION DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS expedido por entidad autorizada del personal que vincule para la prestación del servicio. (Sólo para la realización de contratos de obra y/o mantenimiento de infraestructura que incluya trabajo en alturas)
Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.	Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal o contador público de estar cumpliendo con la obligación. (Acreditar pagos de aportes a seguridad social y parafiscales).
ACREDITACION DE EXPERIENCIA: Hoja de vida en el formato de la Función Pública donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad y certificados de experiencia.	ACREDITACION DE EXPERIENCIA: Hoja de vida de la persona o personas que prestará el servicio en representación de la empresa. Deben anexar diplomas o constancias de estudio, certificados que acrediten la experiencia.
Acreditar Título Profesional o tecnológico-técnico, según corresponda.	Acreditar Título Profesional o tecnológico-técnico, según corresponda.

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 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 PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO



Colegio "Avelina Moreno"

Socorro, Santander

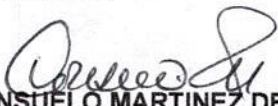
INVITACION	Código:	Fecha:	Versión:	Página 4 de 4
------------	---------	--------	----------	---------------

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.

RADICACION DE PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse físicamente en la INSTITUCION EDUCATIVA ubicada en la Calle 16 No. 15-40 del municipio del Socorro, en un término de tres (03) días hábiles.

Atentamente,


CONSUELO MARTINEZ DE DUARTE
Rectora