AVISO DE INVITACIÓN

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR EL ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Jamundí, 27 de enero de 2026

Señor (es):
WILMAR PRIETO SANTIAGO

Asunto: Invitación a presentar propuesta.

Cordial Saludo,

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LOPEZ PUMAREJO**, se permite invitarlo a presentar propuesta para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión administrativa.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PUBLICO PARA LOS PROCESOS CONTABLES, TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ VALLE DEL CAUCA.

VALOR ESTIMADO: $2.870.000 (Dos millones ochocientos setenta mil pesos Mcte).

Se respalda en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 002 del 27 de enero de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1). Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, cumplir con el objeto del contrato requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato.
2). Mantener al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Salud y Riesgos Laborales
3). Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral
4). El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, igualmente será

AVISO DE INVITACIÓN

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR EL ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
5). Revisión de los documentos soporte del gasto, del presupuesto y contables que se ajusten a los requisitos legales en relación con: comprobantes de ingreso y egreso, facturas, documentos equivalentes a la factura, notas contables etc. y la contabilización de estos, de acuerdo con los hechos económicos efectuados y normas contables vigentes.
6). Parametrización de la estructura de las cuentas presupuestales y contables en el software contable.
7). Revisar mensualmente las conciliaciones bancarias.
8). Revisar y asesorar en la elaboración y presentación de las declaraciones mensuales de orden Nacional, Departamental y Municipal que sean requeridas (Retención en la fuente, Estampillas, Ica, etc.).
9). Realizar los diferentes informes y Estados Financieros de la Institución Educativa para presentar a los entes departamentales o municipales (Estado Página 8 de 9 Estudios Previos de Situación Financiera, Estado de Resultados, Cambios en la situación financiera, Cambios en el Patrimonio, Flujo de Efectivo, Ejecución presupuestal, etc.).
10). Apoyo para elaborar en el aplicativo contable SAR las modificaciones al presupuesto para la aprobación del concejo directivo.
11). Realizar los diferentes informes de control de ejecución presupuestal ante el Ministerio de Educación Nacional (SIFSE).
12). Presentar los medios magnéticos requeridos por la Dian y demás entidades de control.
13). Realizar las notas a los estados financieros.
14). Apoyar en el cierre de tesorería y contable.
15). Apoyar en todo lo relacionado con la facturación electrónica y documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a factura.
16). Velar porque la información contable, financiera y tributaria que se genere por parte de la Institución Educativa sea veraz, objetiva y confiable.
17). Visitar a la institución educativa y atender las consultas telefónicas y/o virtuales que sean necesarias para solucionar cualquier situación que se presenten.

Experiencia requerida: Un (1) año de experiencia en la realización de este tipo de actividades que son objeto del contrato.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses a partir de la firma del acta de inicio.

Modo de pago: Dos pagos, el primero en el mes de abril por el 50% del valor del contrato y el segundo pago cuando termine la ejecución del contrato por el 50% restante, previa

AVISO DE INVITACIÓN

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO SEGÚN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO POR EL ACUERDO EMANADO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato expedida por parte del Supervisor, y cumplidos los requisitos legales para el pago.

Modalidad de Contratación: REGIMEN ESPECIAL DECRETO 4791 DE 2008, (Fondos de Servicios Educativos).

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

- Carta de presentación de la propuesta firmada y presentada en la principal de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo del Municipio de Jamundí.
- Copia del RUT actualizado.
- Certificado de cámara de comercio
- Hoja de vida formato único.
- Documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la empresa según el caso.
- Certificado de Antecedentes de Contraloría y Procuraduría no superior a 30 días de expedido.
- Certificado de Antecedentes de la Policía Nacional, Registro Nacional de medidas correctivas.
- Certificado de no inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. No superior a 30 días de expedido.
- Certificado de aportes a seguridad social.
- Certificado del REDAM
- Certificación bancaria no mayor a 30 días de expedido.

Lugar de ejecución: Institución Educativa Alfonso López Pumarejo ubicada en la vía principal corregimiento de Potrerito - Jamundí Valle del Cauca.

Cordialmente,

LUZ JENNY LOZANO BURBANO
Rectora
I.E. Alfonso López Pumarejo

Proyecto y Elaboro: Duvalier González
Reviso y Aprobó: Luz Jenny Lozano