AVISO DE CONVOCATORIA No. 4143.018.26.004 SEGÚN REGLAMENTO INTERNO SELECCIÓN DE CONTRATACION POR REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

La Institución Educativa José Holguín Garcés, está interesada en seleccionar y contratar personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en el presente aviso de convocatoria, por lo cual se permite invitar a todos los interesados que demuestren capacidad contractual, a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

El proceso de selección se desarrollará bajo los siguientes parámetros:

1. **PARTICIPANTES:** Podrán participar en el presente proceso de selección de contratación de acuerdo al Reglamento Interno del Consejo Directivo, toda persona natural y jurídica, ya sea en forma individual, en consorcio o temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

2. **OBJETO:** Prestar los servicios contables y financieros de la Institución Educativa José Holguín Garcés y sus sedes educativas.

3. **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

a) Asesorar y apoyar la elaboración de manuales y/o reglamentos que orienten la correcta administración del Fondo de Servicios Educativos.
b) Realizar la parametrización de la estructura de cuentas presupuestales y contables del programa contable de la Institución Educativa.
c) Revisión y orientación de los documentos soportes que harán parte de la contabilidad tales como: Disponibilidad presupuestal, recibos de caja, comprobantes de egresos, notas de contabilidad, y en la parte presupuestal como; Disponibilidad presupuestal, Registro de compromisos presupuestales, órdenes de pago de presupuestal, traslados y/o adiciones presupuestales, notas presupuestales, comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones financieras y patrimoniales de la Institución Educativa, particularmente de sus ingresos y de sus egresos, de cuentas de almacén, de inventarios, de responsabilidad fiscal, de impuestos, de cuentas de tesorería y presupuesto y de ajustes contables.
d) Registrar en el programa contable ASCII, el presupuesto de ingresos y gastos del año 2026.
e) Registrar en el programa ASCII, los movimientos contables de ingresos y gastos de cada mes.
f) Realizar de manera oportuna la liquidación de Impuestos Nacionales. (Dentro de los primeros cinco (05) días del mes.
g) Elaboración de las declaraciones tributarias. (Retención en la fuente, Industria y Comercio, Estampillas del Municipio y de la Gobernación), dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, para cumplir con la presentación de la declaración y pago correspondiente, en los plazos establecidos en las normas tributarias.
h) Registrar en el aplicativo de la Contraloría "SIA OBSERVA", el Presupuesto de la vigencia 2026 y la cascada presupuestal.
i) Asesora y apoyar todos los procesos y procedimientos inherentes al manejo presupuestal de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

j) Elaborar, remitir y exportar oportunamente los informes en los formatos oficiales a la Secretaría de Educación Municipal de manera mensual, los cinco primeros días del mes siguiente al correo: reportesfinancierosfse@gmail.com y trimestralmente en las fechas establecidas.
k) Certificar los Estados Contables y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional. Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, conjuntamente con las demás áreas competentes de la Institución Educativa.
l) Realizar las conciliaciones bancarias, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias, con los registros y documentos soportes internos y / o con las entidades bancarias, exigiendo a través del ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar.
m) Velar por la adecuada existencia del control Interno contable, realizando mensualmente al ordenador del gasto las recomendaciones para su mejoramiento.
n) 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 vigentes.
o) Preparar y presentar mensualmente a la Rectoría y al Consejo Directivo los Estados Financieros (Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social) y la Ejecución presupuestal.
p) Presentar los informes requeridos por los organismos de vigilancia y control.
q) Presentar los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias.
r) Elaborar, remitir y exportar oportunamente los informes en los formatos oficiales al SIFSE del M.E.N de manera trimestral los cinco (05) primeros días del trimestre siguiente y/o en las fechas establecidas.
s) Proveer soluciones a las consultas que le formule la Rectoría en las áreas de su competencia profesional.
t) Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado.
u) El Contratista no podrá ceder o subcontratar el servicio resultante de la presente invitación.
v) Realizar los demás servicios profesionales que se requieran en atención a la profesión del contratista y las necesidades de la Institución Educativa

4. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta económica, la mayor favorabilidad para la Institución Educativa, determinada como el menor precio ofrecido y que esté ajustada a los aspectos sustanciales; según el cuadro comparativo con la descripción técnica y detalle del bien o servicio e igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de Ley.

5. **LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:** La Institución Educativa José Holguín Garcés, atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Sede Principal, ubicada la Avenida 4 A Oeste N° 23-108, Barrió Terrón Colorado, Teléfono 8942323.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución de la orden de servicio será hasta el 30 de diciembre de 2026, término que se contará a partir de la suscripción del registro del compromiso presupuestal.

7. **PRESENTACION DE PROPUESTAS**: Las propuestas deben ser presentadas en cumplimiento de los siguientes requerimientos.
   7.1. El oferente deberá presentar la propuesta dentro del plazo indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la oficina de la Secretaria General de la Institución Educativa, en el horario de atención al público, de 8.00 A.M. a 12:30 PM y de 1:30 P.M. a 4:00 P.M., en la calle 4A Oeste No.23-108, barrio Terrón Colorado, de la Comuna 01 del Municipio de Cali.
   7.2. Presentar la propuesta en la Secretaría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE HOLGUIN GARCES, en un sobre totalmente sellado, foliado y marcado, de la siguiente forma:
   Nombre del proponente.
   N° de Cedula del proponente.
   N° de Folios.
   Dirección.
   Teléfono.
   Correo electrónico.
   7.3. Las ofertas deberán ser entregadas en forma física o por correo electrónico a *tesoreriajoseholguingarces@gmail.com*, el día, hora y lugar indicados en el cronograma.
   7.4. Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de la propuesta según la hora establecida en el respectivo cronograma.

8. **PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACION PRESUPUESTAL:** La Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial para este proceso de selección en la suma de**:** QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($15.970.000) M/cte. y con base en el estudio previo. La imputación presupuestal se hará soportado en el Rubro presupuestal de Honorarios Profesionales y el Certificado de Disponibilidad presupuestal correspondiente.

9. **DOCUMENTOS:** Los oferentes a contratar deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Presentación de la propuesta técnica y económica.
- Registro del Formato Único de hoja de vida de la Función Pública con sus correspondientes soportes.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o Representante legal.
- Fotocopia de la libreta militar del proponente, si es menor de cincuenta (50) años.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, independientemente que el contratista pertenezca al régimen simplificado o al régimen común.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Cámara y Comercio (Si Aplica).
- Antecedentes Disciplinarios: vigente, emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.
- Antecedentes Fiscales: vigente, emitido por la Contraloría General de la Republica, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.

- Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la Policía Nacional.
- Certificado de Medidas Correctivas.
- Autorización de consulta Inhabilidad por Delitos Sexuales.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificado de existencia y representación legal, con una vigencia de 90 días. Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deberán estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de comercio con una antigüedad mínima de 1 año y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente invitación. Deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
- Certificación aportes a la seguridad social vigente. Si el proponente es persona natural o jurídica deberá presentar la copia de planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, Salud, Pensión y ARL. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno los miembros integrantes deberán aportar la copia de la planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, pensión y ARL por cada uno de los integrantes.
- Certificación expedida por la entidad financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista desee que le sea consignado el pago.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

10. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN: La Institución Educativa procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitante:

a) La propuesta que contenga el menor precio. En caso de empate de propuestas con el mismo valor, la Instrucción Educativa adjudicará a quien haya entregado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas.
b) El proponente no deberá estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración de la orden de servicio.
c) Si el proponente es una persona natural deberá acreditar que posee la idoneidad y El proponente deberá ser una persona natural o jurídica que deberá acreditar

Estudios: Título profesional de Contador Público
Tarjeta profesional
Experiencia Profesional: Mínima de dieciocho (18) meses.
Experiencia Específica: Mínima 24 meses en elaboración de estados financieros, archivos planos, efectuar registro en plataformas ASCII y SIFSE, análisis y conciliación contable.
Habilidades: Trabajo en Equipo, Toma de decisiones, Orientación a resultados.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

FECHA Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA - Avenida 4 A Oeste N° 23-108. Barrio Terrón Colorado.

DESCRIPCION	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de la Convocatoria	14 de abril de 2026.	Cartelera de la Institución educativa y Pagina Web de la Institución Educativa.
Recepción de propuestas.	16 de abril de 2026. Hasta las10:00 am	Secretaría General de la Institución Educativa José Holguín Garcés.
Apertura de Sobres y Evaluación de propuestas.	16 de abril de 2026.	Secretaría General de la Institución Educativa José Holguín Garcés.
Publicación de la Evaluación y recibo de Observaciones.	16 de abril de 2026.	Cartelera de la Institución educativa.
Notificación de la Adjudicación de la orden de servicios y Respuestas a observaciones.	17 de abril de 2026.	Cartelera de la Institución educativa.

El presente Aviso de Convocatoria se emite a los catorce (14) días del mes de abril de 2026.

ADRIANA ORDOÑEZ MEJIA
Rectora IE. José Holguín Garcés.