	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL					
INSTITUCION EDUCATIVA GABRIELA MISTRAL					
ACTA NÚMERO: 09					
FECHA:	06 DE MAYO DE 2026	**HORA DE INICIO:**	03:20 PM	**HORA DE FINALIZACIÓN:**	03:40PM
LUGAR:	RECTORÍA				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		**SI**		**NO**	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: REALIZAR EL ANALISIS Y EVALUACION TECNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONTABLES					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	**NOMBRE**	**CARGO**	**DEPENDENCIA QUE REPRESENTA**
1	CLAUDIA YOLIMA GONZALEZ VERGARA	Rectora	Rectoría
2	LADY CATALINA BETANCUR GUTIERREZ	Auxiliar Administrativo	Secretaría

AGENDA DEL DÍA

ITEM	**TEMA**	**RESPONSABLE DEL TEMA**
1	Realizar el análisis y evaluación técnica (1) propuesta recibidas por parte de **PAULA ANDREA CORREDOR QUINTERO** CON C.C: 41.939.387 de acuerdo a la convocatoria realizada en la cartelera institucional y en la página Web de la institución educativa cuyo objeto: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CONTABLES, ASESORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 06 DE MAYO AL 04 DE DICIEMBRE DE 2026 EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** 1) la elaboración de estados financieros mensuales de la institución educativa para el resto del año, de acuerdo a las indicaciones dadas por la secretaría de educación departamental y a los lineamientos dados por la contaduría general de la nación, la contraloría departamental y el plan de cuentas vigente. 2) elaboración trimestral de la información financiera para la contaduría general de la nación, ante la división financiera de la secretaría de educación departamental 3) con respecto al informe de rendición de cuentas de la vigencia 2025, a presentarse a la contraloría general del Quindío, se diligenciarán los formatos relacionados con la información financiera y contable. 4) presentación virtual, ante la página de la DIAN, de las declaraciones tributarias e información exógena, de acuerdo al calendario tributario, expedido para tal fin. 5) acompañamiento durante las auditorías programadas por los entes de control. 6) revisión de los informes generados por la tesorería de la institución, tales como ejecuciones presupuestales, libros de bancos y conciliaciones bancarias.	Rector y Auxiliar Administrativo
2	Adjudicar el contrato de acuerdo al objeto ofertado.	Rector y Auxiliar Administrativo

DESARROLLO TEMATICO
CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN
1. Se verifican todos los requisitos habilitantes para su contratación y después de realizado el análisis integral, la propuesta **CUMPLE** con los requisitos de acuerdo a la invitación pública. 2. Se adjudica el contrato de servicio a la señora **PAULA ANDREA CORREDOR QUINTERO** 3. Se procederá a continuar el proceso de contratación, notificar y demás documentos contractuales

N°	**EVIDENCIAS Y ANEXOS**
1	Aviso de convocatoria que contiene las respectivas fechas de fijación y desfijación

TAREAS Y COMPROMISOS	**FECHA DE EJECUCCIÓN**	**RESPONSABLE**	**OBSERVACIONES**
Notificar y realizar los respectivos contratos	06 de mayo de 2026	Auxiliar Administrativo	

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	**CARGO**	**FIRMA**
CLAUDIA YOLIMA GONZALEZ VERGARA	Rectora	
LADY CATALINA BETANCUR GUTIERREZ	Auxiliar Administrativo	

ELABORACIÓN	**REVISIÓN**	**APROBACIÓN**
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG