

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y<br>SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) | MAJA01.02.02.18.P10.F03            |             |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | VERSIÓN                            | 1           |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 27/jun/2018 |

TRD:4143.029.26.02\_2026

**AVISO DE INVITACION PUBLIC NO.4143.029.26.02\_2026**

**PROCESO DE SELECCIÓN INFERIOR A 20 SMLMV**

En términos de la Ley 1150 de 2007, del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, Decreto 1082 de 2015 la INSTITUCION EDUCATIVA (IE) SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE podrá realizar por contratación directa en los siguientes casos:

Ley 1150 de 2007

Artículo 2°. De las modalidades de selección (...) y contratación directa, con base en las siguientes reglas:  
4. Contratación Directa. La modalidad de y contratación directa, procederá en los siguientes casos (...)  
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)

Decreto 1082 de 2015

La Institución Educativa aplicará la modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.”*

*Decreto 1075 de 2015 "ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*

*11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal.*

Señores  
CPA CONSULTORIAS S.A.S  
Atte. CLAUDIA PATRICIA MORALES BARONA  
CL 13 68-38 LC-110 CC. El Limonar  
Correo: info@consultoria.com.co  
Tel.318 33397548

**ASUNTO: INVITACION**

1. Contratar los servicios profesionales en el área de la ciencia contable (Contador Público), con el objetivo de garantizar el manejo transparente y eficiente de los recursos públicos asignados (SGP-gratuidad educación) por la Nación, en los procesos contable, financiero, presupuestal y certificar los estados financieros de la IE SJB para la vigencia 2026.

**2. CRONOGRAMA**

|                                 |                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------|
| FECHA DE APERTURA:              | DIA:22 MES: junio de 2026 hora 9:30 am   |
| FECHA MAXIMA ENTREGA PROPUESTA: | DIA:23 MES: junio de 2026 hasta 4:00 pm. |
| FECHA PROBABLE ADJUDICACION:    | DIA:25 MES: junio de 2026                |

**3. ENTREGA DE PROPUESTA**

La propuesta podrá ser enviada a correo: [hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co) / [a.sjb.luz.piarquizan@cali.edu.co](mailto:a.sjb.luz.piarquizan@cali.edu.co) o

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986  
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944  
[ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co](mailto:ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co)  
[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co](http://www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co)

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |  |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y<br>SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MAJA01.02.02.18.P10.F03                  |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |  | VERSIÓN 1                                |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/jun/2018 |

presentada en sobre cerrado en la CR 9 A 78 14 Cali IE SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE, B/Puerto Mallarino, oficina Contabilidad y Presupuesto, indicando en su exterior “Invitación por oferta privada N0.4143.029.26.02\_2026”. Para efectos de hora de cierre se tendrá en cuenta la indicada en cronograma.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

**Perfil requerido:**  
**Título:** Profesional de la Contaduría Pública,  
**Experiencia:** mínima de 2 años en sector público educativo, manejo de Fondos de Servicios Educativos.  
**Tarjeta profesional** vigente  
**Manejo de plataformas gubernamentales** (SECOP I-II, SIIF, SIA OBSERVA; SIFSE)  
**Asistencia obligatoria a reuniones.** Citación de Secretaría de Educación Distrital de Cali (SED) a reuniones de capacitaciones e informativas, bajo sus medios logísticos  
**Aceptación de presupuesto** asignado para adquirir el servicio profesional, Contador Público, por la Institución Educativa (IE).  
**Elaboración de Informes.** Estados financieros certificados; informes mensuales, trimestral para la IE, SED, MEN, entes de control; elaboración de impuestos.  
**Asesoría:** contable, presupuestal, financiera, tributaria

| No. | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBRAS SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CANTIDAD                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1   | ASESORIA CONTABLE : El Subsistema de Contabilidad Pública (SCP) está conformado por el conjunto de normas, principios, entidades, políticas, procesos y procedimientos que regulan, intervienen o se utilizan para reconocer, medir, revelar, presentar e informar los hechos económico-financieros que afecten o puedan llegar a afectar el patrimonio de las entidades públicas.<br>Su propósito es generar datos que satisfagan las necesidades de información para la toma de decisiones, rendición de cuentas, gestión eficiente, transparencia y control –tanto interno como externo– de las entidades públicas, así como para los interesados en la información que el sistema genere sobre los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales. Congruente con con esto, el servicio Profesional del área contable, desarrollará tareas como: 1. Presentación de Informes a la Secretaria de Educación Distrital de Cali mensual y cada vez que la entidad territorial requiera información. 2. Apertura de presupuesto inicial vigencia 2026. 3. Elaboración de certificación de recursos del balance con sus respectivos anexos. 4. certificación de cuentas por pagar. 5.Ajustes contables y presupuestales requeridos por la entidad territorial. 6. Elaboración de informes de gestión trimestral. 7. presentación de informes en plataforma SIFSE. 8. Revisión, análisis de la ejecución presupuestal vigencia 2026. 8. Elaboración de flujo de caja. 9. Conciliación contable VS presupuesto. 9. Elaboración de conciliaciones bancarias, tres cuentas. 10. Elaboración de declaración de impuestos mensuales, distribución por fuentes para pago como: retención en la fuente, ICA, Declaración tributarias de estampillas Distritales y Gubernamentales. 11. Presentación de información exogena de la DIAN e Industria y comercio. 12. Autorización y habilitación de resoluciones de facturación electrónica ante la Dian. 13. Apoyo en la rendición anual a Contraloría en formatos. 14. Generar los estados financieros principales. 15. Apoyo en informe de rendición de cuentas. 16. Atención de consultas dentro del marco de los servicios prestados. 17. Apoyo y soporte telefónico. | Las requeridas durante la vigencia del contrato |
| 2   | OTROS SERVICIOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE TESORERÍA<br>1. Acompañamiento en visitas de diferentes entes de control (Control Interno, Contraloría y Secretaría de Educación). 2. Actualización de cascada de recursos en plataforma Sia Observa. 3. Contabilización de ajustes en software Ascii.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Las requeridas durante la vigencia del contrato |
| 3   | Revisión continua del registro de documentos contables, presupuestales y financieros, fuentes de recursos en programa contable ASCII, insumos para la preparación de informes financieros requeridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Las requeridas durante la vigencia del contrato |
| 4   | Verificación y depuración de los hechos económicos para la preparación de informes financieros y contables en los tiempos solicitados por la Contaduría General de la Nación, SED y estados financieros anuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Las requeridas durante la vigencia del contrato |
| 5   | Verificación, depuración, corrección, ajustes si es el caso y organización de la información contable y presupuestal ya registrada durante el primer semestre de la vigencia 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Las requeridas en el primer semestre            |
| 6   | Participar en mesas de trabajo con grupos que suministran información contable, para aclarar dudas con respecto a la presentación de la información, así como de las inquietudes que surgen de las operaciones diarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Las requeridas durante la vigencia del contrato |
| 7   | Las demás requeridas en el proceso de asesoría contable, presupuestal, financiera permanente y se encuentren en el marco del objeto contractual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Las requeridas durante la vigencia del contrato |

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

| GRUPO     | SEGMENTO                        | FAMILIA                                | CLASE               | PRODUCTO            |
|-----------|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------|---------------------|
| F         | 84                              | 11                                     | 15                  | 00                  |
| Servicios | Servicios financieros y seguros | Servicios de contabilidad y auditorias | Servicios Contables | Servicios Contables |

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986  
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944  
[ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co](mailto:ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co)  
[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co](http://www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co)

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y<br>SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) | MAJA01.02.02.18.P10.F03            |             |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | VERSIÓN                            | 1           |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 27/jun/2018 |

5. OBLIGACIONES

Especificaciones esenciales:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista realizará las siguientes obligaciones

- ❖ Cumplir con el contenido de los términos de referencia de invitación a cotizar por contratación directa N0.4143.029.26.02\_2026 y la propuesta presentada
- ❖ Obrar con seriedad y diligencia en servicio contratado, cumpliendo con normatividad del objeto contractual
- ❖ Llevar la contabilidad sistematizada en debida forma de la IE de acuerdo con la normativa vigente expedida por la contaduría General de la Nación
- ❖ Elaboración de Conciliaciones bancarias de 3 cuentas bancarias de la Institución
- ❖ Presentación de Informes a la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, mensual y cada vez que la entidad territorial requiera información (Balance de comprobación, formato CGN, estados de resultados comparativos, estado de situación financiera comparativo con sus respectivas notas a los estados financieros, ejecución presupuestal consolidada y por fuentes, conciliación presupuestal vs contabilidad)
- ❖ Ajustes contables y presupuestales requeridos por la entidad territorial
- ❖ Revisión de apertura de presupuesto inicial
- ❖ Apoyo en la rendición anual a contraloría en algunos formatos
- ❖ Elaboración de informes de gestión trimestral, anual y según requerimiento por rectoría
- ❖ Elaboración de certificación de los recursos del Balance con sus respectivos anexos.
- ❖ Certificación de cuentas por pagar
- ❖ Presentación de Informes a la plataforma SIFSE.
- ❖ Revisión, análisis y seguimiento de la ejecución presupuestal de la vigencia 2026.
- ❖ Elaboración de flujo de Caja
- ❖ Conciliación contable vs presupuesto.
- ❖ Elaboración de declaración de impuestos de Retención en la fuente, Ica, Formulario de Estampilla Pro-Desarrollo, Formulario de Estampilla Pro-Hospitales, Formulario de Estampilla Pro-Universidad del valle, Formulario de Estampilla Pro Pacifico, Formulario de Estampilla Contribución Especial, Formulario de Estampilla Adulto Mayor, Formulario de Estampilla Tasa Pro-Deporte, Formulario de Estampilla Justicia Familiar
- ❖ Distribución por fuentes para pago de impuestos mensual.
- ❖ Presentación de Información Exógena de la DIAN e Industria y Comercio.
- ❖ Expedición de resoluciones de facturación electrónica.
- ❖ Proceso de autorización y habilitación de resoluciones de numeración para facturación electrónica DIAN
- ❖ Actualización de cascada de recursos Sia Observa vigencia 2026
- ❖ Realizar ajustes en programa ASCII
- ❖ Apoyo y soporte telefónico.
- ❖ Los demás requeridos en al marco del objeto contractual

OTROS SERVICIOS CONTABLES PARA EL ÁREA DE TESORERÍA

- ❖ Acompañamiento en visitas de diferentes entes de control (Control Interno, Contraloría y Secretaría de Educación)

6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 contado a partir de su legalización

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986  
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944  
[ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co](mailto:ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co)  
[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co](http://www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co)

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                    |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br><br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y<br>SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) | MAJA01.02.02.18.P10.F03            |             |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | VERSIÓN                            | 1           |
|                                                                                                                                                                                                            |                                                                      | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 27/jun/2018 |

7. PRESUPUESTO

El contrato será cubierto con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N0.011 expedido el 22 de junio de 2026 por valor de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$11.277.600) del Fondo de Servicios Educativos de la IE. San Juan Bautista de la Salle.

8. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos parciales de la siguiente manera:

Programación de pagos

1. Primer pago: actividades de revisión, depuración, corrección, ajustes de la información contable y presupuestal, del primer semestre de vigencia 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.700.000), el 21 de julio de 2026.
2. Segundo pago: culminación de las actividades de depuración, corrección y ajustes de la información contable y presupuestal; preparación de informes y registros del mes de julio de 2026, por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$939.657) el 31 de julio de 2026
3. Seis (6) pagos mensuales vencidos por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$939.657)

Los pagos, incluyen IVA y gravámenes correspondientes, previa presentación el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales, informes de actividades debidamente aprobado por el supervisor y la factura o documento equivalente, cuando aplique

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La IE San Juan Bautista de la Salle efectuará las retenciones que en materia de impuestos, tasas, gravámenes o contribuciones que establezca la Ley, tanto nacionales, departamentales, distritales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que EL CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IE no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia

9. REVISION Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Se revisará que la propuesta reúna lo solicitado en los estudios previos, que este acompañada de los documentos necesarios para la evaluación, que se ajuste al presupuesto especificado y que cumpla las condiciones técnicas. Los documentos faltantes o por corregir distintos de los necesarios para la evaluación, podrán ser subsanados.

10. FACTORES DE EVALUACION

Por tratarse de una contratación directa se tendrá como factor de evaluación la aceptación que de la presente oferta haga el proveedor acogiendo al presupuesto asignado, cumplimiento de las condiciones técnicas señaladas, cumplimiento de la documentación solicitada, no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas por la Ley según régimen aplicable.

11. SUBSANACIÓN

Podrán subsanarse todos los documentos que no tengan relación con los factores de evaluación y las especificaciones técnicas, sin perjuicio de las causales de rechazo contempladas en la presente invitación, para lo cual la IE otorgará un plazo que será informado en el momento pertinente.

12. CAUSALES DE RECHAZO

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986  
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944  
[ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co](mailto:ie.sanjuanbdelasalle@cali.edu.co)  
[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co](http://www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co)

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA<br>ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y<br>SERVICIOS | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL<br>INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) | MAJA01.02.02.18.P10.F03            |             |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                      | VERSIÓN                            | 1           |
|                                                                                                                                                                                                        |                                                                      | FECHA DE<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA | 27/jun/2018 |

Son causales de rechazo de las propuestas

- Incumplir con lo indicado en la parte de las especificaciones técnicas de servicio solicitado
- Propuesta económica que sobrepasa a presupuesto destinado por la IE
- Entregar o enviar la propuesta en día, hora y lugar diferente al señalado en cronograma
- Cuando existan varias propuestas por la misma persona natural o jurídica
- No aportar aquellos documentos que sean necesarios para los factores de evaluación

**13. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El resultado de verificación del cumplimiento de la documentación y aceptación invitación a cotizar tanto técnica como económicamente, se comunicará al proponente al correo electrónico respectivo, quien contará con un término de un (1) día hábil para presentar objeciones, las que deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones. Solo se aceptará un correo de objeción, y en caso de presentarse varios se tomará como válido el que se presenta primero en el tiempo.

La IE adjudicará el contrato al proponente con la verificación del cumplimiento de lo solicitado en la invitación a cotizar el servicio

**14. DOCUMENTOS APORTADOS POR ADJUDICATARIO**

Título profesional en Contaduría Pública  
Tarjeta profesional vigente  
Experiencia mínima de 2 años en sector público o educativo  
Manejo de plataformas gubernamentales (secop, Siif, Sia; Sifse)  
Registro Único Tributario- RUT  
Cámara de comercio (persona jurídica)  
Cédula de Ciudadanía representante legal  
Certificado de Responsabilidad Fiscal vigente  
Certificado de antecedentes disciplinarios vigente  
Antecedentes Judiciales y Certificado Medidas Correctivas de la Policía Nacional.  
Certificado inhabilidades  
Certificado Redam  
Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.  
Certificación de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales vigente  
Oferta económica y técnica.  
Hoja de vida función pública  
Certificación bancaria  
Para acreditar el requisito de la experiencia el proponente deberá aportar un contrato o certificación de celebrado con instituciones educativas oficiales en el año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la presente contratación.

**15. COMUNICACIONES**

Las dudas y objeciones a la presente convocatoria serán recibidas a través de correo electrónica

[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[a.sjb.luz.piarquizan@cali.edu.co](mailto:a.sjb.luz.piarquizan@cali.edu.co)

  
Lic. HÉCTOR A. VELEZ AGUDELO  
Rector

Sede Carrera 9.A No.78-14 Puerto Mallarino Telefax 6629986  
Sede Calle 74 No.9-19 Andrés Sanín Teléfono 6629944  
[ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co](mailto:ie.sanjuanbdeallasalle@cali.edu.co)  
[hector.velez@cali.edu.co](mailto:hector.velez@cali.edu.co)  
[www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co](http://www.sanjuanbautistadelasalle.ie.edu.co)