Santiago de Cali, 13 de enero de 2020

INVITACION PÚBLICA

Aviso de Convocatoria según Reglamento Interno del Consejo Directivo

MODALIDAD DE SELECCIÓN: REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO

Proceso según el Acuerdo del Consejo Directivo No. 4143.002.32.2.007 de fecha 07 de julio de 2017, la Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali, invita a todos los interesados, que demuestren capacidad contractual, a presentar ofertas para la adquisición de: *Propuesta de servicios profesionales en el área contable y tributaria para la Sede Principal de la Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali así:*

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD
1	1) Elaborar y presentar oportunamente los estados financieros de la Institución, con base en las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación. 2) Rendir la información financiera a las entidades de control, en los formatos preestablecidos por cada una de ellas y en las fechas estipuladas para tal efecto: a) Realizar el reporte consolidado CGN, definido por la Contaduría General de la Nación. b) Realizar el Balance General del 4 trimestre del año 2019, c) Diligenciar el Formato F16 de la Contraloría Municipal de la Inversión Medio Ambiente, d) Diligenciar los Formatos 1, 3, 6, 7, 20 ,25 y 29 de la Contraloría General de la Nación, e) Realizar el cargue de la información financiera consolidada del Sistema de Información del Fondos de Servicios Educativos – SIFSE, para el Ministerio de Educación Nacional. 3) Registrar en el programa contable ASCII, el presupuesto de ingresos y gastos del año 2020. 4) Registrar en el programa ASCII, los movimientos contables de ingresos y gastos del mes. 5) Realizar oportunamente la liquidación de Impuestos Nacionales, tales como Retención en la Fuente, Industria y Comercio y liquidación de impuestos para el pago de estampillas. 6) Reportar a la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, SECOOP el PAA del año 2020. 7) Registrar en el Aplicativo de la Contraloría SIA OBSERVA, el presupuesto 2020 y el Plan Anual de Adquisiciones PAA. 8) Realizar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente. 9) Preparar y presentar mensualmente a la rectoria y consejo directivo estados financieros y ejecución presupuestal. 10) Los demás servicios profesionales que se requieran en la Institución Educativa.	1

Descripción de la necesidad: El Decreto 4791 del 2008 compilado en el Decreto 1075 del 2015, el cual establece que las Instituciones Educativas Oficiales deberán rendir informes contables y financieros a la entidad territorial, entes de control y usuarios de la información tales como terceros, ciudadanos, entre otros. Esta información que debe ser certificado por un contador público titulado, que cuente con experiencia en contabilidad pública, especialmente la que manejan el sector gobierno.

La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta económica, la mayor favorabilidad para la Institución Educativa, determinada esta como el menor precio ofrecido, siempre que se ajuste a los aspectos sustanciales de la descripción técnica, unidades y cantidades señaladas del bien o servicio, igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de Ley.

La oferta debe venir acompañada de los siguientes documentos:

1. Cotización en documento membretado que contenga número de cédula y/o RUT, dirección y número telefónico.
2. Fotocopia de la Cédula Ampliada y Legible.
3. Registro único tributario RUT Actualizado.
4. Cámara de Comercio Vigente que cumplan con el objeto a contratar.

Los anteriores documentos se consideran requisitos habilitantes, de aceptación de la oferta.

Fecha y hora límite para recepción: 20 de enero de 2020.

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 de Rectoría, en el horario de atención al público, de 8.00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. a 4:00 P.M., en la Carrera 34 No. 12 - 60, Barrio Colseguros de la Comuna 10 del Municipio de Cali.

La propuesta se debe presentar por escrito, sin enmendaduras ni tachones, en sobre cerrado identificado debidamente al remitente, destinatario, número y objeto de la invitación.

Los interesados pueden obtener mayor información en la oficina de tesorería en el horario de atención al público.

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS EMILIO PARRA DELGADO
Rector

Nota: Sitio de Publicación: Página web: **ienssc.edu.co** y Cartelera Institucional.

Proyectó: Lorena Gordillo Novoa.
Elaboró: Lorena Gordillo Novoa.
Revisó: Lic. Carlos Emilio Parra Delgado.