



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI**  
**MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no1462 febrero 2019**  
**Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.010.21.0.078666 Diciembre 28 de 2022**  
**Secretaria de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali**  
**Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros**  
**Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233**  
**Correo Electrónico: [ie.normalsuperior@cali.edu.co](mailto:ie.normalsuperior@cali.edu.co)**  
**NIT 800243065-3**



Santiago de Cali, 01 de febrero de 2024.

## 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. 4143.002.32.2.010 de fecha 29 de septiembre de 2022, la Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali, invita a todos los interesados, que demuestren capacidad contractual, a presentar ofertas para la prestar los servicios Profesionales de Asesoría Contable en los procesos de la gestión administrativa y financiera, según las siguientes descripciones:

1. 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.
2. Registrar en el programa contable ASCII, el presupuesto de ingresos y gastos del año 2024.
3. Registrar en el programa ASCII, los movimientos contables de ingresos y gastos de cada mes.
4. Realizar de manera oportuna la liquidación de Impuestos Nacionales. (Dentro de los primeros cinco (05) días del mes).
5. 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.

Principal: Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros [Tel: 336 47 97 98-99](tel:33647979899) Fax 335 62 33  
**Sede Anexa:** Joaquín de Caicedo y Cuero – Carrera 36A No. 12C – 00 Teléfonos: 335 18 89 / 314 654 6748  
Email: [tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com](mailto:tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com)



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI**  
**MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no1462 febrero 2019**  
**Conocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.010.21.0.078666 Diciembre 28 de 2022**



**Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali**  
**Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros**  
**Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233**  
**Correo Electrónico: [ie.normalsuperior@cali.edu.co](mailto:ie.normalsuperior@cali.edu.co)**  
**NIT 800243065-3**

6. Reportar a la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, SECOOP el PAA del año 2.024.
7. Registrar en el aplicativo de la Contraloría “SIA OBSERVA”, el Presupuesto de la vigencia 2024 y el Plan Anual de Adquisiciones PAA.
8. Registrar en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II el Presupuesto de la vigencia 2024 y el Plan Anual de Adquisiciones PAA, con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC registrados de forma individual.
9. Soportar impresos mensuales de los Libros Oficiales de Contabilidad, Diario y Mayor, debidamente foliados, pre numerados, rubricados y respaldados con acta de apertura suscrita por el Ordenador el gasto.
10. 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](mailto:reportesfinancierosfse@gmail.com) y trimestralmente en las fechas establecidas.
11. Certificar los Estados Contables y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional.
12. 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.
13. 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.
14. Velar por la adecuada existencia del control Interno contable, realizando mensualmente al ordenador del gasto las recomendaciones para su mejoramiento.
15. 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.
16. Preparar y presentar mensualmente a la Rectoría y al Consejo Directivo los Estados Financieros (Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social), la Ejecución presupuestal.
17. Presentar los informes requeridos por los organismos de vigilancia y control.
18. Presentar los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias.
19. Elaborar, remitir y exportar oportunamente los informes en los formatos oficiales al SIFSE del M.E.N de manera trimestral los cinco primeros días del trimestre siguiente y/o en las fechas establecidas.



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI**  
**MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no1462 febrero 2019**  
**Conocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.010.21.0.078666 Diciembre 28 de 2022**



**Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali**  
**Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros**  
**Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233**  
**Correo Electrónico: [ie.normalsuperior@cali.edu.co](mailto:ie.normalsuperior@cali.edu.co)**  
**NIT 800243065-3**

20. Proveer soluciones a las consultas que le formule la Rectoría en las áreas de su competencia profesional.
21. Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado.
22. Realizar los demás servicios profesionales que se requieran en atención a la profesión del contratista y las necesidades de la Escuela Normal Superior Santiago de Cali.

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, antes 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.

Se requiere contratar con una persona natural o jurídica que tenga los conocimientos, experiencia e idoneidad requeridos para ejecutar el objeto que se pretende realizar, y cuyo domicilio principal sea la ciudad de Cali.

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. Tarjeta profesional.

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

Fecha y hora límite para recepción: 8 de febrero de 2024.

Principal: Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros [Tel: 336 47 97 98-99](tel:33647979899) Fax 335 62 33  
**Sede Anexa:** Joaquín de Caicedo y Cuero – Carrera 36A No. 12C – 00 Teléfonos: 335 18 89 / 314 654 6748  
Email: [tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com](mailto:tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com)



**ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI**  
**MEN – Resolución Acreditación de Calidad y Desarrollo no1462 febrero 2019**  
**Reconocimiento Oficial de Estudios Resolución No. 4143.010.21.0.078666 Diciembre 28 de 2022**



**Secretaria de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali**  
**Carrera 34 No. 12 – 60 Colseguros**  
**Teléfonos 3364797 – 98 – 99 Fax 3356233**  
**Correo Electrónico: [ie.normalsuperior@cali.edu.co](mailto:ie.normalsuperior@cali.edu.co)**  
**NIT 800243065-3**

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 Firmada -  
**CARLOS EMILIO PARRA DELGADO**  
Rector

Nota: Sitio de Publicación: Página web: [ienssc.edu.co](http://ienssc.edu.co) y Cartelera Institucional.

Proyectó: María del Carmen Bohórquez M. – Secretaria.  
Revisó: Orlando Hoyos – Auxiliar Administrativo Grado 6.  
Elaboró: María del Carmen Bohórquez M. – Secretaria