

PROCESO CONTRACTUAL
ORDEN DE SERVICIOS No. 4143.023.26.02-2026

Nombre del supervisor designado: NORA CLAUDIA VILLAGUIRAN STERLING – RECTORA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO.

OBJETO A CONTRATAR	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DEL CONTADOR, APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTO Y DE TESORERÍA, APERTURA DEL AÑO FISCAL, PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, REGISTROS CONTABLES, REPORTES A ENTIDADES DE CONTROL, REPORTES AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	1. PLAN DE TRABAJO. 1. AREA CONTABLE: Este proceso debe garantizar el correcto y oportuno registro de las operaciones financieras, su adecuada imputación; para determinar en cualquier momento unos Estados financieros coherentes, los cuales pueden solicitados por los entes de control o cual otro actor de la comunidad educativa. Mantener una constante supervisión en el programa contable para que la información contable se encuentre registrada en los libros auxiliares como en los oficiales. 2. AREA PRESUPUESTO: En este módulo se deben adelantar un sinnúmero de actividades para que el proceso funcione armónicamente, pues los mismos se cohesionan entre sí, a saber: a) Apoyo elaboración proyecto de presupuesto, internamente se debe desarrollar unas sub actividades para atender las disposiciones legales ente tema entre otros: Plan Anual Operativo Anual de Inversiones-POAI, El Presupuesto, El Plan Anual de Adquisiciones, Flujo de Caja-PAC. b) Modificaciones al Presupuesto atendiendo lo



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO
Reconocimiento oficial de estudios para los Niveles de Educación Pre-escolar,
Básica Primaria y Secundaria, Educación Media Técnica, Especialidades Comercial e
Industrial según Resolución No.4143.2.21.1000 22 de marzo de 2007
Nit 805-026-271 D.V.-2 DANE: 176001003161 ICFES: 111328



	mecanismos establecidos para tal fin (adiciones, traslados, reducciones). Elaboración de los actos administrativos. c) Seguimiento de los documentos presupuestales que soportan el movimiento del presupuesto (certificado de disponibilidad, orden de compra, certificados de recibido de los bienes y servicios, órdenes de pago entre otros). d) Realizar las acciones que se requieran para realizar el cierre contable versus el presupuestal. e) Verificar que los documentos generados estén debidamente archivados y firmados por las personas que intervienen en los mismos. 3. AREA TESORERIA: Afecta todos aquellos documentos de tipo contable que dan origen a los ingresos o gastos que la Institución Educativa debe atender desde el Fondo de Servicios Educativos, entre otros los siguientes: a) Elaboración de recibos de Caja b) Revisión de los compromisos adquiridos (facturas y cuentas de cobro), aplicando las tarifas vigentes en materia tributaria c) Elaboración Comprobantes de Egreso d) Elaboración conciliación bancarias mensual. e) Seguimiento Flujo de Caja f) Verificación de un adecuado archivo de los documentos y que estén debidamente firmados por las personas que intervienen en los mismos. g) Registro de facturación electrónica ante la DIAN. Actividades que deben ser adelantadas como complemento a los tres (03) procesos descritos que conllevan una mayor dedicación de tiempo de mi parte para su ejecución a saber: 1. Elaboración de doce (12) declaraciones de retención en la fuente. 2. Elaboración de doce (12) declaraciones de estampillas UNIVALLE y doce (12) pro hospital, doce (12) universidad del pacifico. 3. Elaboración de doce (6) declaración de Industria y Comercio. RETEICA.
--	---



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO
Reconocimiento oficial de estudios para los Niveles de Educación Pre-escolar,
Básica Primaria y Secundaria, Educación Media Técnica, Especialidades Comercial e
Industrial según Resolución No.4143.2.21.1000 22 de marzo de 2007
Nit 805-026-271 D.V.-2 DANE: 176001003161 ICFES: 111328



	4. Elaboración documento medios magnéticos DIAN 5. Elaboración documento medios magnéticos Retención Impuesto de Industria y Comercio- Municipio Santiago de Cali. 6. Subir cuatro (04) reportes ejecución recursos gratuidad a la página WEB del Ministerio de Educación Nacional-SIFSE. 7. Apoyo en el Plan Anual de Adquisiciones a la plataforma de Colombia Compra Eficiente y sus posibles modificaciones durante la vigencia fiscal 8. Reportar RENDICION CUENTA ANUAL CONSOLIDADA a través del SIA Contraloría General de Santiago de Cali. 9. Elaborar reporte CNG mensual y/o trimestral con destino a la Secretaria de Educación Municipal 10. Elaborar reporte trimestral para subir plataforma SIFSE ejecución del presupuesto Ministerio de Educación Nacional o de acuerdo a las directrices del mismo. 11. Apoyo en el informe de gestión semestral definido por la Secretaria de Educación Municipal. 12. Registro del Presupuesto anual de la vigencia fiscal en el portal SIA OBSERVA. 13. Registro de los parámetros de contratación implementado para el portal SIA OBSERVA. 14. Registro de la cascada mensual en la plataforma SIA OBSERVA, dentro de los primeros 10 días. 15. Registro de los actos administrativos de modificación del presupuesto dentro de los primeros 10 días
FECHA DE APERTURA DE PUBLICACIÓN	El 21 julio de 2026 a partir de las 10:00 a.m.
FECHA MÁXIMA PARA ENTREGA DE COTIZACIONES	El 22 de julio de 2026



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO
Reconocimiento oficial de estudios para los Niveles de Educación Pre-escolar,
Básica Primaria y Secundaria, Educación Media Técnica, Especialidades Comercial e
Industrial según Resolución No.4143.2.21.1000 22 de marzo de 2007
Nit 805-026-271 D.V.-2 DANE: 176001003161 ICFES: 111328



FECHA DE CIERRE DE PUBLICACIÓN	22 de julio de 2026 hasta las 10:00 a.m.
MEDIO DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB	www.iebartolomeloboguerrero.edu.co
CORREO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	www.iebartolomeloboguerrero.edu.co
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$22.200.000.00).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000012
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 09 de diciembre de 2026
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA	DOCUMENTOS PROVEEDOR PERSONA JURIDICA: 1. Hoja de vida de la función pública. (Sera entregada por la Institución para su diligenciamiento). Se debe entregar constancias de idoneidad y experiencia). 2. Inscripción de proveedores. (Sera entregado por la Institución para su diligenciamiento). 3. Fotocopia de Cámara y comercio. MENOR A 90 DÍAS 4. Fotocopia actualizada del R.U.T. (Actualizado). 5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal al 150%. 6. Certificación del representante legal del pago de la seguridad social o planilla cancelada. 7. Fotocopia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la empresa y del representante legal- MENOR A 90 DÍAS. 8. Fotocopia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la empresa y del representante legal - MENOR A 90 DÍAS. 9. Fotocopia de certificado de antecedentes policial. (Pasado judicial) MENOR A 90 DÍAS. (Representante legal). 10. Si es hombre menor de 50 años presentar fotocopia de la libreta militar.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO

Reconocimiento oficial de estudios para los Niveles de Educación Pre-escolar, Básica Primaria y Secundaria, Educación Media Técnica, Especialidades Comercial e Industrial según Resolución No.4143.2.21.1000 22 de marzo de 2007
Nit 805-026-271 D.V.-2 DANE: 176001003161 ICFES: 111328



11. Verificación de no vinculación en Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC). (Representante legal).
12. Certificación bancaria.
13. Permiso para verificación de inhabilidades delitos sexuales (Representante legal).
14. Certificación de deudores alimentarios morosos – REDAM (Representante legal).

DOCUMENTOS PROVEEDOR PERSONA NATURAL

1. Hoja de vida de la función pública. (Sera entregada por la Institución). Se debe entregar constancias de idoneidad y experiencia vigente).
2. Fotocopia actualizada del R.U.T. (Actualizado).
3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Referencias laborales-VIGENTES.
5. Planilla del pago de la seguridad social (pensión, salud y ARP).
6. Fotocopia de Cámara de Comercio (Solo para los comerciantes) Vigencia: MENOR A 90 DÍAS.
7. Inscripción de proveedores. (Sera entregado por la Institución para su diligenciamiento).
8. Fotocopia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la empresa y del representante legal - Vigencia: MENOR A 90 DÍAS.
9. Fotocopia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la empresa y del representante legal. Vigencia: MENOR A 90 DÍAS
10. Fotocopia de certificado de antecedentes policial. (Pasado judicial). Vigencia: 90 días (Representante legal).
11. Si es hombre menor de 50 años presentar fotocopia de la libreta militar.
12. Verificación de no vinculación en Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC) del representante legal.
13. Certificación bancaria.
14. Permiso para verificación de inhabilidades delitos sexuales. (Representante legal)
15. Certificación de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Representante legal)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO

Reconocimiento oficial de estudios para los Niveles de Educación Pre-escolar,
Básica Primaria y Secundaria, Educación Media Técnica, Especialidades Comercial e
Industrial según Resolución No.4143.2.21.1000 22 de marzo de 2007
Nit 805-026-271 D.V.-2 DANE: 176001003161 ICFES: 111328



Publicado por: NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING. Fecha: 21 de julio de 2026
Hora: 10:00 a.m.

NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING
Rectora