
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TABLONES				
	Tipo de Documento		TITULO O NOMBRE DEL DOCUMENTO		
	Formato		NIT. 815.004.351-5 OFICIOS		
	PROCESO	CODIGO	FECHA DE REVISION		PAGINA
Gestión Directiva	DR- DE-FO-06	Febrero 13 de 2015			

Palmira Valle del Cauca, 19 de mayo de 2026

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS **PARA AVISO DE INVITACION Y ESTUDIOS PREVIOS**

SEGÚN PROCESO N° 1151.20.06.003-IETB-2026

La rectora de la INSTITUCION EDUCATIVA TABLONES, del Municipio de Palmira, se permite elaborar el presente estudio para la contratacion de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TABLONES, Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL, DURANTE EL PERIODO DE MAYO A DICIEMBRE DE 2026.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

ITEM	DETALLE
ASESORÍA PROFESIONAL CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL	
1	Apoyar la elaboración del presupuesto anual de la Institución Educativa, el plan de necesidades y el Plan Anual de Adquisiciones.
2	Realizar la parametrización, ajustes contables y digitación del presupuesto inicial en el software contable institucional para la generación de estados financieros y ejecución presupuestal, de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo.
3	Actualizar, revisar y ajustar la información contable, financiera y presupuestal correspondiente al período comprendido entre enero y abril de 2026.
4	Registrar los movimientos contables y presupuestales en el software institucional, incluyendo ingresos, egresos, pagos a proveedores, registros presupuestales, depreciaciones, amortizaciones y demás ajustes requeridos para el cierre mensual.
5	Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Institución Educativa.
6	Elaborar el informe mensual de ejecución presupuestal y financiera para presentación al Consejo Directivo.
7	Elaborar y presentar las declaraciones tributarias que correspondan, incluyendo retención en la fuente, reteICA y estampillas departamentales y municipales.
8	Atender y dar respuesta a los requerimientos tributarios, financieros y contables presentados por los organismos competentes.

POR UNA COLOMBIA EN PAZ Y UN CAMPO LLENO DE SUEÑOS

letablonessecretaria@hotmail.com

3024024545

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TABLONES			
	Tipo de Documento	TITULO O NOMBRE DEL DOCUMENTO		
	Formato	NIT. 815.004.351-5 OFICIOS		
	PROCESO	CODIGO	FECHA DE REVISION	
Gestión Directiva	DR- DE-FO-06	Febrero 13 de 2015		

Palmira Valle del Cauca, 19 de mayo de 2026

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA AVISO DE INVITACION Y ESTUDIOS PREVIOS

SEGÚN PROCESO N° 1151.20.06.003-IETB-2026

9	Elaborar y presentar la información exógena (medios magnéticos) ante la DIAN.
10	Elaborar y firmar los estados financieros y demás informes contables requeridos por la Institución Educativa, avalados con la respectiva firma y tarjeta profesional.
11	Elaborar los estados financieros trimestrales para publicación en la página web institucional y demás medios requeridos por la normatividad vigente.
12	Elaborar y presentar los informes requeridos por los diferentes organismos de control, incluyendo CGN, SIFSE y demás plataformas o sistemas establecidos por la normatividad vigente.
13	Consolidar y preparar la información financiera, contable y presupuestal requerida para el cierre fiscal de la vigencia 2026.
14	Consolidar y preparar la información requerida para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2026.
15	Consolidar y preparar la información financiera, contable y presupuestal requerida para la elaboración del informe de gestión de la vigencia 2026.
16	Ejercer seguimiento sobre los procedimientos realizados al Fondo de Servicios Educativos y proponer acciones de mejora cuando se requieran ajustes financieros, contables o presupuestales.
17	Acompañar las auditorías, visitas y requerimientos efectuados por los organismos de control y vigilancia.
18	Apoyar la elaboración y revisión de los documentos financieros y presupuestales requeridos en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación adelantados por la Institución Educativa.
19	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contables, financieras, tributarias y presupuestales de la Institución Educativa.

PROMEDIO DE COTIZACIONES / TOTAL INCLUIDO IVA



\$ 23.400.000

VEINTITRES MILLONES CUATRO MIL PESOS MDA CTE

POR UNA COLOMBIA EN PAZ Y UN CAMPO LLENO DE SUEÑOS

letablonessecretaria@hotmail.com

3024024545

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TABLONES				
	Tipo de Documento		TITULO O NOMBRE DEL DOCUMENTO		
	Formato		NIT. 815.004.351-5 OFICIOS		
	PROCESO	CODIGO	FECHA DE REVISION		PAGINA
Gestión Directiva	DR- DE-FO-06	Febrero 13 de 2015			

Palmira Valle del Cauca, 19 de mayo de 2026

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA AVISO DE INVITACION Y ESTUDIOS PREVIOS

SEGÚN PROCESO N° 1151.20.06.003-IETB-2026

OBSERVACIONES GENERALES:

Especificaciones técnicas mínimas

Las especificaciones técnicas descritas corresponden a las características mínimas requeridas por la Institución Educativa. Se aceptarán productos de igual o superior calidad que cumplan con la funcionalidad y finalidad requerida.

Impuestos, retenciones y descuentos

Todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás descuentos de ley a que haya lugar serán asumidos por el contratista. La Institución Educativa realizará las retenciones correspondientes al momento del pago, de conformidad con la normatividad vigente. El proponente deberá tener en cuenta estos descuentos al momento de presentar su oferta económica.

Esp. GLORIA MERCEDES SALCEDO CARVAJAL

Rectora Institucion Educativa Tablones

Original firmado

POR UNA COLOMBIA EN PAZ Y UN CAMPO LLENO DE SUEÑOS

letablonessecretaria@hotmail.com

3024024545