



**DEPARTAMENTO DE CASANARE – MUNICIPIO DE YOPAL
INSTITUCION EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO**

Plantel oficial con registro DANE 185001004492 – NIT 900607903-7 y reconocido oficialmente en los Niveles de Educación Pre-escolar, Básica y Media Académica según Resolución No. 1260 Del 7 de noviembre 2012

**PROCESO DE CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA N 001-2026**

Yopal, 20 de enero de 2026

Doctora
LUZ ELENA CIFUENTES CARDENAS
Tel.: 3107872423
Email: saritaelenak@hotmail.com
Yopal Casanare

Recibido. Oferta 20-01-2026

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR OFERTA - PROCESO DE SELECCIÓN MP-RE 001-2026

Teniendo en cuenta su capacidad y experiencia en el área a contratar, se le invita a presentar formalmente su oferta económica, bajo las siguientes consideraciones:

| | |
|---|--|
| 1. TIPO DE CONTRATO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| 2. MODALIDAD DE SELECCION | Contratación Régimen Especial, que no excede de 20 S.M.M.LV, en los términos del decreto 1075 de 2015. |
| 3. OBJETO A CONTRATAR | |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA APOYAR LA GESTIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL, HASTA 20 SMMLV Y PRESENTAR INFORMES REQUERIDOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO DEL MUNICIPIO DE YOPAL | |
| 4. ACTIVIDADES CONTRACTUALES | |
| Para la ejecución se requiere: | |
| 1. Actualizar y Parametrizar la estructura de las cuentas presupuestales y contables en el software financiero de la IE para el año 2026 | |
| 2. Rendir informes solicitados por los entes de control durante la ejecución del contrato. | |
| 3. Realizar la liquidación y presentación de impuestos Nacionales, Municipales. | |
| 4. Actualizar saldos y elaborar Conciliaciones Bancarias | |
| 5. Velar porque toda la información contable, financiera y tributaria que se genere por parte de la Institución Educativa sea veraz, objetiva y confiable | |
| 6. Asesorar y acompañar a la Institución Educativa en todo lo que se relacione con los procesos y procedimientos contables en cada una de las etapas del Sistema de Información Financiero. | |
| 7. Asistir a las reuniones requeridas por la Rectora y/o Consejo Directivo. | |
| 8. Revisar y certificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos por fuentes de financiación | |
| 9. Elaboración de los proyectos de acuerdo de adición, reducción, traslado, para estudio ajustes y aprobación del Consejo Directivo | |
| 10. Realizar acompañamiento, revisión y/o proyección los documentos propios de los procesos de contratación en la Institución Educativa hasta 20 SMMLV, según manual de contratación de la IE. | |
| 11. Organizar debidamente todos los expedientes contractuales. | |
| 12. Las demás que sean propias del objeto contractual. | |



DEPARTAMENTO DE CASANARE – MUNICIPIO DE YOPAL
INSTITUCION EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO

Plantel oficial con registro DANE 185001004492 – NIT 900607903-7 y reconocido oficialmente en los Niveles de Educación Pre-escolar, Básica y Media Académica según Resolución No. 1260 Del 7 de noviembre 2012

| | |
|---|---|
| 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.300.000) |
| 6. PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | |
| La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 003 del 20 de enero de 2026 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.300.000) | |
| 7. PLAZO | UN (1) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. |
| 8. FORMA DE PAGO | La Institución educativa realizará: un único pago al finalizar la ejecución contractual, previa certificación de cumplimiento suscrita por la supervisión, informe de actividades, pago de aportes a seguridad social, presentación de la factura y/o documento equivalente y para el último pago suscripción del acta de liquidación firmada por las partes. |
| 9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA | INSTITUCION EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO, municipio de Yopal, Casanare |
| 10. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN | Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito única y exclusivamente a través del correo electrónico iemegacolegio2013@outlook.com o en medio físico radicado en oficina de rectoría. |
| 11. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN | |
| a) DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO: Se tomarán como requisitos mínimos habilitantes dentro de este proceso de selección, los siguientes: | |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Carta de presentación de la propuesta✓ Registro único Tributario (RUT) con fecha de expedición no mayor a 30 días a la entrega de la propuesta, códigos CIIU 6920, entre otros que guarden relación directa con el objeto contractual.✓ Fotocopia de la cedula✓ Copia de la libreta militar de la persona natural o representante Legal si es persona jurídica o certificación de definición de situación militar. Se dará aplicación a las excepciones establecidas en la ley 1861 de 2017.✓ Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado, con copia de los respectivos diplomas o certificados que acrediten título profesional de Contador Público, y experiencia específica de mínimo tres (3) años en el manejo contable y contractual de Fondo de servicios Educativos.✓ Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la nación. (Fecha de expedición no mayor a 30 días); de la empresa y su representante legal si es persona Jurídica.✓ Certificación de antecedentes disciplinarios expedidos por procuraduría general de la nación. (Fecha de expedición no mayor a 30 días) de la empresa y su representante legal si es persona Jurídica.• Consulta de antecedentes judiciales, medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia. | |



DEPARTAMENTO DE CASANARE – MUNICIPIO DE YOPAL INSTITUCION EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO

Plantel oficial con registro DANE 185001004492 – NIT 900607903-7 y reconocido oficialmente en los Niveles de Educación Pre-escolar, Básica y Media Académica según Resolución No. 1260 Del 7 de noviembre 2012

- ✓ Si es Persona Jurídica Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o contador o por el Representante Legal, con fecha de expedición menor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal o contador debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes disciplinarios). En todos los casos deberá presentar la Planilla con pago de aportes del último mes.
- ✓ Si es Persona Natural, deberá presentar Planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social del último mes.
- ✓ Certificado REDAM

a) REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO

- ✓ **FICHA TECNICA:** el proponente deberá detallar los bienes y/o servicios objeto del proceso de selección, debidamente suscrita por el proveedor. Esta podrá incluirse como anexo o parte integral de la oferta presentada.
- ✓ **CONDICIONES DE PERFIL Y EXPERIENCIA:** Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar un profesional con los siguientes perfiles:

| | |
|----------------------------------|--|
| 1. FORMACIÓN ACADEMICA | Título Universitario CONTADOR PUBLICO |
| 2. EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA | TRES (03) AÑOS en el manejo de Fondo de Servicios Educativos |

- ✓ **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente deberá acreditar su experiencia con mínimo un contrato cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación para ofertar, con algunas de las siguientes alternativas: • Copia del Contrato(s) suscrito y/o Acta(s) de liquidación suscritas. • Certificación expedida por el representante legal, en el cual conste: nombre del contratista, número del contrato, objeto, valor, plazo de ejecución, fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, o conforme lo establece la Ley para efectos de soportar experiencia.

b) REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:

OFERTA ECONÓMICA: La cual deberá discriminar, valores unitarios, impuestos según el régimen tributario, y el porcentaje, así mismo deberá estar suscrita por el oferente.

12. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista se obliga para con la Institución Educativa a realizar las actividades que se relacionarán a continuación, de conformidad a su disponibilidad de tiempo y sin ninguna subordinación:

- 1) Prestar los servicios profesionales objeto del contrato con idoneidad, oportunidad, diligencia y sujeción a la normatividad vigente.
- 2) Actualizar y parametrizar la información financiera en el software financiero.
- 3) Elaborar, registrar y rendir oportunamente la información financiera requerida por los entes de control y la IE.



DEPARTAMENTO DE CASANARE – MUNICIPIO DE YOPAL INSTITUCION EDUCATIVA MEGACOLEGIO EL PROGRESO

Plantel oficial con registro DANE 185001004492 – NIT 900607903-7 y reconocido oficialmente en los Niveles de Educación Pre-escolar, Básica y Media Académica según Resolución No. 1260 Del 7 de noviembre 2012

- 4) Dar cumplimiento integral a las actividades, requerimientos técnicos para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 5) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social.
- 6) Guardar la reserva y confidencialidad de la información con ocasión a la actividad contractual.
- 7) Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1. Efectuar los pagos en los términos y condiciones pactadas.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.

| | |
|--|---|
| 10. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL | En ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre la Institución Educativa Megacolegio el Progreso y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación. |
| 11. CESION DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN | El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita del rector de la institución Educativa, de realizarlo será causal para terminar el contrato unilateralmente. |
| 12. GARANTIAS | Para el presente proceso la Institución Educativa no se exigirá ninguna garantía. |

CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| FECHA LIMITE Y LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA | 22 de enero de 2026 hasta las 12:00 horas | Rectoría Megacolegio el Progreso Calle 44 N° 8-40 Yopal Casanare |
| VERIFICACION DOCUMENTAL Y ACEPTACION OFERTA | 22 de enero de 2026 desde las 14:00 horas | |
| SUSCRIPCION DEL CONTRATO | Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de oferta | Rectoría Megacolegio el Progreso Calle 44 N° 8-40 Yopal Casanare |

GLORIA AIDEE FLOREZ GUERRERO
Rectora