



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAGDALENA

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)  
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

## AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA (06 de mayo de 2025)

El Rector de la Institución Educativa Magdalena invita públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la adjudicación de CONTRATO para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR CON EL FIN DE PRESENTAR LOS INFORMES ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL, ADELANTAR LOS PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL PROCESO PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y CONTABLE DE LA INSTITUCIÓN.

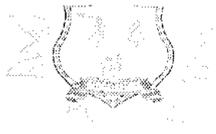
### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS - VIGENCIA 2025

#### DATOS GENERALES:

**OBJETO:** Adjudicar CONTRATO con las siguientes características:

1. Llevar la contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y presentar los estados financieros de la institución a 31 de diciembre de 2025.
2. El CONTRATISTA deberá generar y presentar los estados financieros de la institución Educativa Magdalena a todas las entidades que los soliciten, incluso dentro de los tres primeros meses de la siguiente vigencia sin devengar salario adicional.
3. Además deberá cumplir las siguientes **OBLIGACIONES** a) llevar registro de ingresos y egresos, de cuentas de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de Tesorería y de ajustes contables; b) Imprimir libros de contabilidad anualmente, c) Establecer procedimientos escritos de los procesos contables por todo concepto de ingresos, de egresos, de almacén, de inventarios, de responsabilidades fiscales, de impuestos, de cuentas de tesorería y de ajustes contables interrelacionados con las diferentes áreas como Pagaduría, Almacén e Inventarios; e) Elaborar y firmar con Tarjeta Profesional, de manera trimestral el balance general; el estado de actividad financiera económica y social; el estado de cambios en el patrimonio, las cuentas recíprocas las notas a los estados financieros y remitir oportunamente en los formatos oficiales a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Sogamoso. f) Aplicar mensualmente indicadores financieros que orienten la medición de la gestión financiera del Fondo de Servicio Educativo, presentar los resultados obtenidos al ordenador del gasto para su evaluación y toma de decisiones; g) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo los Estados financieros para su seguimiento; h) Publicar mensualmente en un lugar del Colegio, visible y público la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, para efectos del control social; i) Preparar la cuenta contable anual para su presentación oportuna a la Contraloría de Boyacá, de acuerdo a las normas vigentes; preparar la cuenta contable trimestral para su presentación ante la Secretaria de Educación del municipio: preparar y presentar el informe trimestral SIFSE; j) Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos presentar las declaraciones ante la DIAN y Municipio de Sogamoso para ser canceladas mensualmente por el Colegio, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente; Presentar anualmente el informe de EXÓGENAS ante la DIAN y Municipio de Sogamoso. k) Velar por la adecuada existencia del Control Interno Contable, realizando mensualmente al Ordenador del Gasto las recomendaciones para su mejoramiento; l) Asesorar a la Institución en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, conjuntamente con las demás áreas competentes de la Institución, los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias; m) Hacer las Conciliaciones

CALLE 5 A No. 25 A - 35 TELEFAX 7718092- SOGAMOSO - BOYACA  
[www.institucioneducativamagdalena.com](http://www.institucioneducativamagdalena.com) - <http://iemagdalena.controlacademico.com>



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAGDALENA

DANE: 115759000465 – NIT: 826002721-8 – CÓDIGO ICFES: 115824(Diurno) 134569 (Nocturno)  
Lic. Func. Res. No. 012/Agosto 4 de 2003 – Res. Exp. Cert. No. 010/Octubre 01 de 2004 y No. 113/Mayo 11 de 2010

Bancarias con los extractos bancarios originales, mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros ocho (8) 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; n) Velar para que la Institución maneje sus recursos en las cuentas bancarias autorizadas. ñ) Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras; o) Efectuar semanalmente la contabilización de los comprobantes pendientes, con el fin de efectuar el cruce de saldos con las áreas de presupuesto, tesorería e inventarios. p) Cumplimiento de las normas éticas, normas técnicas e inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de Cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Secretaría de Hacienda Municipal y Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y Organismos de Control. q) Cumplir con los procesos y procedimientos contables en cada una de las etapas del Sistema de Información Financiero y Administrativo para los FSE. r) Cumplir en forma eficiente los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen con la naturaleza del servicio. s) Las demás que sean propias del objeto contractual.

**PERSONA A PARTICIPAR:** Personas naturales y jurídicas.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000,00)

**FECHA Y LUGAR DE RECIBO DE PROPUESTAS:** Se recibirán las respectivas propuestas en sobre sellado hasta el día 09 de mayo de 2025 en la oficina de Secretaria de la institución hasta las 12:00 m.

**FECHA DE ENTREGA DE RESULTADOS** Los resultados se darán a conocer en la oficina de Secretaria de la institución el día lunes 12 de mayo de 2025.

**FIRMA DEL CONTRATO:** Se firmará el contrato el día 15 de mayo de 2025, con el fin de iniciar inmediatamente las actividades.

**ANEXOS:** Con la propuesta deberá presentarse la documentación descrita a continuación:

1. Fotocopia del Rut y cámara de comercio, Certificado de antecedentes disciplinarios DAS, certificado antecedentes Junta de Contadores.
2. Certificado de Contraloría, Certificado de Procuraduría, Fotocopia Cédula, Fotocopia Pago Salud, Pensiones y Riesgos, paz y salvo municipal.

  
**MG. FABIO AUGUSTO PÉREZ MEJÍA**  
Rector.

**Fecha fijación:** 06 de mayo de 2025

**Fecha desfijación:** 09 de mayo de 2025 a las 11:00 a.m.