ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÒN EDUCATIVA EUSTAQUIO PALACIOS

CERTIFICA:

Que en la Institución Educativa, no existe personal de planta suficiente ni con la idoneidad requerida para desarrollar las funciones propias de para PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE TESORERÍA Y ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EUSTAQUIO PALACIOS. Que cumpla con la idoneidad necesaria para llevar a cabo las siguientes actividades: 1.Apoyar el proceso de Publicación de contratos en las plataformas SECOP y SIA OBSERVA. 2. Incorporar y actualizar los activos fijos en el módulo ASCII con personal docentes y administrativos. 3. Realizar el reporte de bienes de activos mayores a 50 UVT. 4.realizar el reporte a la oficina piloto de compras para incorporar a la póliza. 5. Controlar el archivo de tesorería con códigos TRD. 6. Realizar el escaneo de procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales. 7. Apoyar el proceso de expedición de constancias de costos de matrícula. 8. Apoyar el proceso de atención al ciudadano (en temporada de matrículas). 9. Brindar apoyo en el proceso de entrega del PAE. 10. Dar cumplimiento a lo relacionado con los pagos al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSION, Y ARL) tal y como lo establece la Normatividad Vigente. 11. El contratista deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

En Constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 06 de febrero de 2023

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
Rector
Institución Educativa Eustaquio Palacios