Milvia Leny Moreno Carmona
Contadora Pública
Universidad del Valle

Santiago de Cali, Enero 28 de 2026

Rectora:
LUZ STELLA ZAPATA GARCIA
I.E LEONOR LOURIDO DE VELASCO
Yumbo

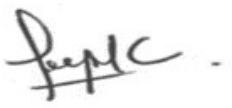
Cordial saludo.

Respetuosamente, me permito presentar a su consideración, la propuesta para prestar los Servicios Profesionales como Contador Público para la vigencia Enero a Marzo de 2026 en la Institución Educativa.

Así mismo, manifiesto de forma expresa mi voluntad de prestar el servicio, en el plazo, forma y términos requeridos por la institución y de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 43 de 1990 y demás normas concordantes.

Anexo a la presente, Hoja de Vida y Propuesta Económica para que pueda evaluarse la capacidad, la idoneidad, y demás documentos solicitados.

Cordialmente,



MILVIA LENY MORENO CARMONA
CC 29658396 de Palmira.

Milvia Leny Moreno Carmona
Contadora Pública
Universidad del Valle

Santiago de Cali, Enero 28 de 2026

Rectora:
LUZ STELLA ZAPATA GARCIA
I.E LEONOR LOURIDO DE VELASCO
Yumbo

ASUNTO: Propuesta de Servicios profesionales.

En atención a la planeación financiera de la institución educativa y apertura a recepción de propuestas de servicios profesionales en el campo de la contaduría pública con experiencia en fondos servicios educativos de Yumbo, comedidamente me permito dejar a su consideración mi propuesta para prestar los servicios profesionales como Contador Público para el periodo fiscal Enero a Marzo de 2026 en la Institución Educativa.

A continuación relaciono los servicios propuestos:

1. **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

- Parametrización de la estructura de las cuentas presupuestales y contables en el software contable.
- Revisión de los registros contables, verificando la adecuada contabilización tales como causación, comprobante de egreso, recibos de caja, certificado de disponibilidad, compromiso presupuestal, modificaciones presupuestales, y notas contables que refleje los hechos económicos.
- liquidaciones de retenciones de acuerdo con la fuente de financiación tales como retefuente, reteica, estampillas municipales y departamentales.
- Revisión y firma de las conciliaciones bancarias.
- Presentar y firmar los Estados financieros y Revelaciones, conforme a las políticas contables establecidas por la Secretaria de Educación Municipal de Yumbo

- Elaboración de los informes financieros mensuales y trimestrales.
- Elaboración formato F31 financiero para Contraloría.
- Elaboración Conciliación contable Vs presupuesto.
- Verificación de los bienes adquiridos de activos que ingresan al módulo de inventarios del software Vs registro contable.
- Presentar y firmar los Estados financieros y Revelaciones, conforme a las políticas contables establecidas por la secretaria de Educación Municipal de Yumbo.
- Asistencia a las reuniones y/o mesas de trabajo que requiera secretaria de Educación Municipal de yumbo, una vez se cite con anticipación.
- Acompañamiento a las visitas de los Entes de Control.

2. TÉRMINOS DE LA ASESORÍA

- No habrá responsabilidad por parte de la Asesora por sanciones que se generen como consecuencia de presentaciones extemporáneas de las declaraciones tributarias, si la información para la preparación de dichas declaraciones fue revisada y entregada a la Institución Educativa con anterioridad a la fecha límite para su presentación.
- La Asesoría Contable no incluye la presentación y pagos electrónicos ante entidades bancarias de las declaraciones tributarias. Tales declaraciones deben ser presentadas por la Institución Educativa.
- La Asesoría Contable no incluye la digitación o procesamiento de documentos, pues ésta es responsabilidad de la persona que la Institución Educativa asigne para tal efecto. Se exceptúan las notas contables para registro de ajustes contables.
- El Sistema SAr debe contener todos los registros contables y con anterioridad para liquidación de impuestos y cierre contable de cada mes.

- Las observaciones halladas en la revisión mensual deben ser corregidas por el pagador de la institución. Es necesario que estas correcciones sean realizadas oportunamente para generar y elaborar los informes e impuestos respectivos dentro de los plazos establecidos por los diferentes entes de control.

- No habrá responsabilidad por las inconsistencias que se presenten en los informes financieros generados por el software Sar.

- No habrá responsabilidad por actividades aquí no descritas

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- La Asesoría se prestará constantemente por vía telefónica y otros medios de comunicación y a través de visitas a la Institución Educativa, acordadas previamente con la persona encargada del procesamiento de la información contable y presupuestal y de Rectoría.

- Durante esta visita se realizarán las actividades relacionadas anteriormente.

- Para realizar los informes requeridos por los entes de control no será necesario el desplazamiento hasta la institución educativa.

4. RECURSOS TECNICOS

- Un programa contable (operando en la Institución Educativa) que permita agilidad en la contabilización de los documentos y en la emisión de informes contables y tributarios.

- Una persona asignada por la Institución Educativa para el registro de los documentos en el paquete contable.

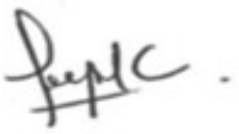
PROPUESTA ECONOMICA

El valor estimado para la prestación de servicios es de dos millones novecientos cuarenta mil pesos mcte ($2.940.000) pagaderos así:

Primera cuota por valor de $1.960.000 en Febrero 24 de 2026 a la entrega de parametrización de cuentas presupuestales y contables, presupuesto inicial-recursos de balance e informe financiero.

Segunda cuota Marzo 30 por valor de $980.000 a la entrega del Informe financiero.

Atentamente,



MILVIA LENY MORENO C.
CC 29.658.396
Contadora Pública T.P 138946-T