Santiago de Cali, enero 27 de 2026

Señores:
INSTITUCION EDUCATIVA ALVARO ECHEVERRY PEREA
Ciudad.

REFERENCIA: Presentación Propuesta y cotización De Servicios Profesionales año 2026.

Me permito someter a su consideración la propuesta y cotización de la referencia de asesoría contable, financiera, tributaria y presupuestal de acuerdo a las necesidades de su Institución Educativa.



La prestación de servicios profesionales consiste en una asesoría contable, financiera, tributaria y presupuestal teniendo como base los siguientes aspectos:

1. Revisión y orientación de los documentos soportes que harán parte de la contabilidad tales como: Disponibilidad presupuestal, recibos de caja, comprobantes de egresos, notas de contabilidad, y en la parte presupuestal como; Disponibilidad presupuestal, Registro de compromisos presupuestales, órdenes de pago de presupuestal, traslados y/o adiciones presupuestales, notas presupuestales, comprobantes de diario por todo concepto de las operaciones financieras y patrimoniales de la Institución Educativa, particularmente de sus ingresos y de sus egresos, de cuentas de almacén, de inventarios, de responsabilidad fiscal, de impuestos, de cuentas de tesorería y presupuesto y de ajustes contables.
2. Registrar en el programa contable ASCII, el presupuesto de ingresos y gastos del año 2026.
3. Registrar en el programa ASCII, los movimientos contables de ingresos y gastos de cada mes.

4. Realizar de manera oportuna la liquidación de Impuestos Nacionales. (Dentro de los primeros siete (07) días del mes).
5. Elaboración de las declaraciones tributarias. (Retención en la fuente, Industria y Comercio, Estampillas del Municipio y de la Gobernación), dentro de los primeros siete (07) días del mes siguiente, para cumplir con la presentación de la declaración y pago correspondiente, en los plazos establecidos en las normas tributarias.
6. Reportar a la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, SECOOP el PAA del año 2.026.
7. Registrar en el aplicativo de la Contraloría "SIA OBSERVA", el Presupuesto de la vigencia 2.026 y el Plan Anual de Adquisiciones PAA.
8. Registrar en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II el Presupuesto de la vigencia 2026 y el Plan Anual de Adquisiciones PAA, con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC registrados de forma individual.
9. Soportar impresos mensuales de los Libros Oficiales de Contabilidad, Diario y Mayor, debidamente foliados, pre numerados, rubricados y respaldados con acta de apertura suscrita por el Ordenador el gasto.
10. Elaborar, remitir y exportar oportunamente los informes financieros del cuarto trimestre en los formatos oficiales de la Secretaría de Educación Distrital al correo: reportesfinancierosfse@gmail.com, en los plazos establecidos.
11. Certificar los Estados Contables y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional.
12. Asesorar a la Institución Educativa en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias y preparar para su presentación oportuna, conjuntamente con las demás áreas competentes de la Institución Educativa.
13. Realizar las conciliaciones bancarias, dentro de los primeros 10 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.
14. Velar por la adecuada existencia del control Interno contable, realizando mensualmente al ordenador del gasto las recomendaciones para su mejoramiento.
15. Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas, además de las exigencias tributarias y contables entre otras con las condiciones normativas de carácter presupuestal vigentes.
16. Preparar y presentar mensualmente a la Rectoría y al Consejo Directivo los Estados Financieros (Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social), la Ejecución presupuestal.
17. Presentar los informes requeridos por los organismos de vigilancia y control.
18. Presentar los medios magnéticos que exijan las autoridades tributarias.
19. Elaborar, remitir y exportar oportunamente los informes en los formatos oficiales al SIFSE del Ministerio de Educación, de manera trimestral los cinco primeros días del trimestre siguiente y/o en las fechas establecidas.
20. Proveer soluciones a las consultas que le formule la Rectoría en las áreas de su competencia profesional.
21. Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado.
22. Realizar los demás servicios profesionales que se requieran en atención a la profesión del contratista y las necesidades de la Escuela Normal Superior Santiago de Cali.

Experiencia Profesional

# EXP. LABORAL	EMPRESA	DIRECCIÓN EMPRESA	TIEMPO EXPERIENCIA			CARGO	FUNCIONES
			EN MESES	INICIO	FINAL		
18	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ÁLVARO ECHEVERRY PEREA	Calle 4 # 92-04 Tel: 3325710	106.08	01/03/2017	Actualmente	Contador	➢ Estados financieros, presupuestos y planeación tributaria (Ver funciones para I.E.)
17	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ISAÍAS GAMBOA	Avenida 4 oeste 12-05 Terrón Colorado	115.06	01/06/2016	Actualmente	Contador	➢ Estados financieros, presupuestos y planeación tributaria (Ver funciones para I.E.)
16	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HOLGUÍN GARCÉS	Avenida 4 oeste Nro. 23-108 b. Terrón colorado Tel: 8829538	115.06	01/06/2016	Actualmente	Contador	➢ Estados financieros, presupuestos y planeación tributaria (Ver funciones para I.E.)
15	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI,	Cra 34 # 12-60 Tel: 336 47 97	115.06	01/06/2016	Actualmente	Contador	➢ Estados financieros, presupuestos y planeación tributaria (Ver funciones para I.E.)
14	1. EVISION INTERNACIONAL S.A.S 2. TIGRE MÁGICO S.A.S 3. MAQUIPLAYER S.A.S 4. TECNO MÁGICO S.A.S	NOMINA S. A Calle 13 4-25 ed. Carvajal piso 5 Tel: 8886082/3/4/5 Abril-julio 2013 COSEG LTDA. Tel: 5581458	33	22/04/2013	15/02/2016	Contador	➢ Todas las funciones de contador de las 4 empresas nacionales. ➢ Digitar contabilidad en general. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Manejo de archivo. ➢ Manejo de siesa pymes ➢ Impuestos rete fuente, IVA, ICA. RENTA, CREE Industria y comercio. ➢ Proceso de vinculación de empleados ➢ Pendiente del mantenimiento de los vehículos.
13	Corporación Comfenalco Valle Universidad Libre "Clínica Rafael Uribe Uribe"	Calle 25N # 2BN-17 San Vicente Vinculación por Sertempo	5.3	19/06/2012	30/11/2012 Restructuración plan 10	Profesional de Control y Apoyo a la Gestión (Financiera)	➢ Auditoria de Control interno ➢ Seguimiento a los informes de control interno y revisoría fiscal ➢ Seguimiento a los indicadores de gestión. ➢ Presentación de informes. ➢ Arqueo de caja
12	SOLMEDICAL S.A.S	Calle 24 Norte # 8N – 50 PBX: 608 0108 Vinculación por ADECCO	1.15	01/12/2011	18/01/2012	Auditor Labor terminada	➢ Auditoria de Fraude. ➢ Auditoria de Control interno ➢ Informe de auditoría a la gerencia, contraloría, coordinadora contable, gerencia financiera
11	SEGURIDAD SEGAL LTDA. Nit: 800.178.014-1 y SERVICIOS GENERALES ASESORES LTDA. Nit: 800.092.094-8	AV. 2DN 24-144 SAN VICENTE TEL: 3905252 Ext. 226 o 227	33	16/10/2008	16/07/2011	Director contable Termino De contrato. 3 periodos De 11 meses C/u.	➢ Todas las funciones de contador de las dos empresas nacionales. ➢ Presentaciones de estados financieros consolidados, por Agencias y Sucursales a gerente, bancos, licitaciones. ➢ Presentación de informes en medios magnéticos a la DIAN, SICALI, superintendencia de vigilancia ➢ Impuestos rete fuente, IVA, ICA. RENTA, Industria y comercio. ➢ Presentación de solicitudes de compensación y devolución de saldos a favores a la Dian año 2008, 2009, 2010. ➢ Auditoría de cuentas. ➢ Proceso de Implementación y parametrización en **CG UNO 8.5**

							➢ Implementación y parametrización de inteligencia de negocios BINAPS EXCEL de la empresa IT SOLUTION para el **CG UNO 8.5** ➢ Configuración y entrega de informes de BINAPS EXCEL; inteligencia de negocios
10	**B.K.F FERNÁNDEZ INTERNACIONAL LTDA.** OUTSOURCING EMPRESARIAL LTDA. Auditores y consultores	C19 NTE 2N-29 OFIC 2901 PBX: 660 66 36	3.5	28/01/2008	08/04/2008	Auditor Labor terminada	➢ Auditoría de cuentas. ➢ Evaluación del sistema contable JG EDWARDS. ➢ Digitar la contabilidad general en CG UNO 8.5 del periodo 2006 y 2007. ➢ Servir de apoyo contable en la evaluación de los estados financieros del año 2006 y 2007 de una entidad de servicios públicos.
09	**GESTIÓN INTEGRAL S.A.** Consultores y Auditores	Av5B n 22-18 P-2	0.16	12/10/2007	30/10/2007	Auditor Labor terminada	➢ Auditoria pagos o desembolsos. ➢ Manejo de programa **"SIIGO".**
08	**AERO ENVÍOS S. A**	Calle 56 # 1N-150	1.19	16/04/2007	04/06/2007	Auxiliar contable remplazó	➢ Actualización de las conciliaciones bancarias, 25 cuentas bancarias a nivel nacional.
07	**COVIEMCALI** COOPERATIVA MULTIACTIVA DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI Y DEMÁS ENTIDADES DEL MUNICIPIO	PBX: 5134747 Cra 44 # 5c-32	6	02/05/2005	01/11/2005	Auxiliar Remplazó del contador	➢ Digitar la contabilidad en general. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Presentaciones de estados financieros a gerente, consejo administrativo, bancos. ➢ Manejo de programa "CONTABILIDAD" de Columbia ingeniería Ltda. ➢ Presentación de informes en medios magnéticos **"SIGCOOP".** ➢ Presentación de informes en medios magnéticos a la DIAN. ➢ Impuestos rete fuente, IVA, ICA. Industria y comercio.
06	**ALPHA CONSULTORES GERENCIALES LTDA.**	Cra 4 # 12-41 piso 14 Tel: 8889068	3	06/10/2005	6/01/2006	Auxiliar contable remplazó	➢ Digitar contabilidad en general. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Presentaciones de estados financieros. ➢ Manejo de archivo. ➢ Manejo de Cguno 5.0 y financie 2002
05	**BANCO DE OJOS DEL OCCIDENTE COLOMBIANO**	Calle 4C # 37-02	1.15	06/05/2004	28/06/2004	Auxiliar contable Retiro personal	➢ Digitar la contabilidad en general. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Generación de informes de tejidos ➢ Manejo de archivo. ➢ Manejo del programa SAI OPEN PROFESSIONAL.
04	**COVIEMCALI LTDA.** COOPERATIVA MULTI ACTIVA DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS DE CALI Y DEMÁS ENTIDADES DEL MUNICIPIO	PBX: 5134747 Cra 44 # 5c-32	1.18	30/10/2003	19/12/2003	Auxiliar contable Labor terminada	➢ Ordenar archivo en orden cronológico. ➢ Recopilación de los documentos contables y análisis de cuenta construcciones en curso para soportar proceso jurídico.
03	**COOPERATIVA PARA LA VIVIENDA CASACOOP CALI**	Cl 7 26-100	4	06/06/2003	23/10/2003	Auxiliar contable retiro personal	➢ Digitar la contabilidad. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Presupuesto. ➢ Auditoria de documentos. ➢ Generación de informes de asociados. ➢ Atención al público. ➢ Realización de contratos.

02	**DIAN** REGIONAL CALI DIVISIÓN DE DEVOLUCIONES	Cra 4 calle 11	6	10/09/2002	10/03/2003	Técnico de ingresos Recorte personal	➢ Atendió público revisando los requisitos de forma de las solicitudes de devoluciones. art 857 e.t ➢ Revisar la conformación de los expedientes y anexaba los documentos necesarios para el estudio. ➢ Estudiar las solicitudes de devolución con el fin de proyectar auto inadmisorio de conformidad a la orden administrativa 004/2002 y del decreto 1000/97, teniendo en cuenta el estudio de las declaraciones tributarias. ➢ Estudiar el estado de deuda de los contribuyentes
01	**OFICINA DE ASESORÍAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS** ROSA NATALIA PASTRANA	Barrio álamos	13	02/08/2001	09/09/2002	Auxiliar contable retiro personal	➢ Digitar varias contabilidades de empresas reconocidas de Cali. ➢ Conciliaciones bancarias. ➢ Auditoria de documentos. ➢ Manejo de programa contable financie 2000 y CG UNO 5.0

Estudios Académicos

2016	○ Especialización en Gerencia Financiera - Universidad Santiago de Cali ○ Marzo 2015 a marzo 2016
2006	○ Diplomado en auditoria y revisoría fiscal. - Universidad Santiago de Cali ○ Enero a junio del 2006
2005	• Contador público ○ Universidad Santiago de Cali. ○ Tarjeta profesional julio 19 del 2007
1997	• Bachiller técnico industrial Especialidad electrónica ○ Centro profesional de estudios técnicos y financieros "cenproes t. f "
1990	• Escuela JOSÉ RAMÓN BEJARANO

❖ SEMINARIOS

I CONGRESO INTERNACIONAL Y MUESTRA EMPRESARIAL DE CONTADORES PÚBLICOS 27 Y 28 DE MARZO ✓ Las normas internacionales de contabilidad y auditoría.	**INFORMÁTICA Y GESTIÓN S. A** Septiembre 21 de 2009 ✓ Seminario información exógena año gravable
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI **14 de septiembre del 2002** ✓ Seminario de actualización tributaria.	**ORGANIZACIÓN SEGAL** **09 de abril del 2010** ✓ Seminario de RISK MANAGEMENT – Administración de riesgo (Riesgos asociados a los procesos)
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI **Los días 23 y 24 de octubre del 2002** ✓ Seminario de actualización en auditoria.	**UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI** **27 Y 28 de abril del 2010** ✓ Seminario de actualización tributaria renta persona natural y jurídica
DIAN ✓ Ley 788 de 27 de diciembre de 2002, por medio de la cual se expide normas en materia tributaria y penal de orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.	**COMFENALCO VALLE** FEBRERO DEL 2011 ✓ Curso Excel avanzado 20 horas
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI **19 de febrero del 2005** ✓ Seminario de actualización tributaria.	**ACTUALÍCESE** **Enero 2012** ✓ D 4946 de 30 dic. 2011 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI 22 de agosto del 2009 ✓ Seminario de medición de la creación de valor y valoración de empresas	**UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI** **07 de junio del 2014** Seminario de normas internacionales "NIIF".
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN –SALÓN FES ✓ Asistió a reuniones de implementación de normas NICSP para el sector educativo (2017) MC MONTES

HABILIDADES EN PROGRAMAS CONTABLES, SOFTWARE, HERRAMIENTAS DE OFFICE

- CG UNO 5.0 y 8.5, Manejo, Implementación y puesta en marcha, EXTRACCIÓN DE DATOS A EXCEL.
- SAI OPEN. (Comercial)
- FINANCIE (Comercial)
- SIIGO (Comercial)
- Manejo de programa "CONTABILIDAD" de Columbia ingeniería Ltda. (Cooperativa)
- Manejo en BINAPS EXCEL "INTELIGENCIA DE NEGOCIOS" de IT SOLUTIONS.
- Manejo en UNO BIABLE "INTELIGENCIA DE NEGOCIOS"
- EXCEL AVANZADO, tablas dinámicas en Fenalco valle,
- Salud ips (Sistema integral de información en Salud) (Sector salud)
- Sistemas Seus Sp6 (Contabilidad en el sector Salud)
- Manejo de ASCII 9 años de experiencia (Servicios educativos)

Términos del contrato

- La celebración del presente contrato por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no genera ni supone la existencia de una relación laboral entre la Institución Educativa y el Asesor.
- Para la realización de las actividades propuestas se dedicará 4 horas a la semana ù 8 horas a la semana, o de un tiempo mayor de acuerdo a la necesidad del servicio.

Cotización.

- El valor del servicio prestado que iría desde enero 30 hasta abril 07 del 2026 para un total de cuatro millones ochocientos sesenta y seis mil pesos (4.866.000).

Cordialmente,

ALEJANDRO CASTAÑO GUEVARA
C.C. 6.107.616 de Cali
Contador Público T.P.127152