PAOLA NATALIA PÁRAMO CHAVEZ
CONTADORA PÚBLICA

Ibagué, 16 de enero 2026

Especialista
CARLOS ARTURO SÁNCHEZ GUZMÁN
Rector – Ordenador del Gasto
INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INMACULADA CONCEPCIÓN
Líbano - Tolima

Respetado Rector:

Me permito presentar propuesta de Asesoría Financiera, Presupuestal Contable y Contractual para la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA INMACULADA CONCEPCIÓN,** del municipio del **Líbano -Tolima**.

Es grato poder contar con ustedes dentro del selecto grupo de Clientes a los cuales les ofrezco mis servicios profesionales.

Soy Contadora Publica de la Universidad Cooperativa de Colombia graduada, con especialización en Auditoria Integral y Revisoría Fiscal, con una experiencia acreditada en los diferentes campos de la contabilidad de más de nueve (9) años, he trabajado en la Gobernación del Tolima (Secretaria de educación Departamental), Contraloría Municipal y como asesora independiente.

Es importante para usted saber que las Instituciones Educativas están obligadas a presentar información Financiera, Presupuestal y Contable a la Secretaría de Educación Departamental, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación, DIAN.

Es por esto por lo que lo invitamos a conocer mi propuesta de Asesoría para que pueda implementar la Organización y Elaboración de Informes a presentar a las Entidades Estatales.

Cordialmente,



Contador Público
PAOLA NATALIA PÁRAMO CHAVEZ
Especialista en Auditoria Integral y Revisoría Fiscal
T.P. 136001-T

ASESORIA FINANCIERA, PRESUPUESTAL, CONTABLE Y CONTRACTUAL A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

PAOLA NATALIA PÁRAMO CHAVEZ
Contador Público
Especialista en Auditoria Integral y Revisoría Fiscal

IBAGUE

INTRODUCCIÓN

Como profesional del área de Contaduría, comprometida en brindar asesoría a las **Instituciones Educativas** mediante acciones dirigidas al cumplimiento de los procesos de información contable, financiera y presupuestal solicitados por la Secretaria de Educación Departamental, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación, DIAN, con la planificación y ejecución de las diferentes obligaciones que posee la Institución Educativa, haciendo de ellos herramientas eficaces para la racionalización de la gestión e inversión de los recursos públicos.

OBJETIVO

Constituir una unidad de acompañamiento a las Instituciones Educativas en su misión de liderar la construcción y desarrollo permanente y sostenido de la comunidad educativa, organizando la ejecución presupuestal, el proceso contable, el registro, control e información solicitada por la Secretaria de Educación Departamental, Contraloría Departamental, Contaduría General de la Nación, DIAN y la comunidad en general.

Además, se prestará los servicios profesionales en la Asesoría Administrativa y Apoyo a la Gestión que adelanta la Institución Educativa, en materia contractual hasta los 20 SMLMV para la vigencia 2026.

METODOLOGIA DE TRABAJO

Para el logro del objetivo se planificará y organizará el comportamiento presupuestal contable y financiero de la Institución Educativa con la implementación de informes y registros de todas las operaciones económicas de transferencias recibidas, generación de recursos propios y otros ingresos que permitan una correcta ejecución del gasto de conformidad con el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, la Ley de Presupuesto y las directrices trazadas para el manejo de recursos del estado.

En tal sentido se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Llevar la contabilidad de la Institución en forma sistematizada de acuerdo con el giro diario de las actividades que tiene la Institución.
2. Seguimiento y revisión de las conciliaciones Bancarias elaboradas por pagaduría.
3. Cruce entre contabilidad y presupuesto.
4. Elaboración de las ejecuciones presupuestales de ingresos en forma mensual.

5. Presentación de los informes de los Estados Financieros en forma trimestral debidamente validados mediante el SHIP y presentación de estos ante la SEDTOLIMA.
6. Elaboración y presentación de la retención en forma mensual mediante firma electrónica.
7. Elaboración del formulario RETEICA en forma mensual o bimestral, mediante el formulario establecido.
8. Informes consolidados en materia contable y de impuestos solicitados por entidades recaudadoras y entes de control.
9. Elaboración del SIFSE en forma trimestral por las respectivas fuentes
10. Asesoría financiera orientada a maximizar los recursos de la Institución, orientando al Rector en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y su publicación y sus correspondientes modificaciones.
11. Orientación a la Rectoría y área financiera de la Institución para los procesos de contratación, partiendo del régimen excepcional que rige en la materia para los Fondos de Servicios Educativos y la celeridad en la aplicación de los principios de la función administrativa.
12. Se orientará el registró de los procesos contractuales en la Plataforma del SECOP II, para aquellos procesos de Contratación cuya cuantía sea inferior a veinte (20) Salarios Mínimos mensuales legales vigentes. Así mismo, se apoyará en registrar en el SECOP el procedimiento cuando la Institución Educativa requiera llevar a cabo procesos mayores a veinte (20) Salarios Mínimos mensuales legales vigentes, previa aprobación del Proceso por el Consejo Directivo.
13. Apoyo en la revisión de los procesos contractuales y orientación en el registro de los documentos a registrar en la Plataforma del SIAOBSERVA, en los módulos de Parámetros de Contratación, presupuesto y contratación.
14. A su vez se realizará Acompañamiento, aquellos procesos que requieran el apoyo profesional, enmarcado en los procesos de la Gestión Administrativa del Plantel Educativo.

EJECUCION DEL TRABAJO

El trabajo será ejecutado en el área de la Contaduría y con experiencia en esta labor de rendición y planificación de informes en programas especializados de manejo contable, presupuestal y contratación. El trabajo se planificará para entrega oportuna a las entidades requeridas con el compromiso de la validación de este; y recepción a satisfacción por las entidades de control.

La entrega de la información a las entidades estatales se realizará en coordinación con el ordenador del gasto de la Institución Educativa.

COSTO DE LA ASESORIA

El valor de la Asesoría prestada a la Institución Educativa será de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) MCTE.**



PAOLA NATALIA PÁRAMO CHAVEZ
C.C. 38.142.438 – IBAGUE (TOL)
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN AUDITORIA INTEGRAL Y REVISORIA FISCAL
T.P 136001-T