Bello, enero 26 de 2026

Rector:
ANDRÉS EFLIPE TORO MADRID
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLAS DEL SOL

ASUNTO: Propuesta del manejo contable y financiero del Fondo de Servicios Educativos

Saludos,

De acuerdo a los requerimientos que exige el Misterio de Educación en el manejo de los recursos asignados a las instituciones educativas, los cuales son administrados a través de los Fondos de Servicios Educativos, me permito presentarle mi propuesta para el contrato de prestación de servicios contables profesionales, para la institución que Usted representa.

Mi experiencia profesional en el sector público y específicamente en los Fondos de Servicios Educativos de los municipios certificados es amplia y puedo apoyar de manera positiva el proceso.

Objetivo: General:

Generar procesos de registro y gestión contable, que permitan entregar información oportuna, clara y eficiente a los entes internos y externos de control, con los requisitos y la normatividad aplicable para los Fondos de Servicios Educativos.

Mis servicios incluyen (según los vencimientos tributarios algunas de las funciones no serán ejecutadas durante el período del contrato):

1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones) de los meses de **enero a mayo** del 2026.
4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.
5) Apoyar el de publicación y/o rendición en la plataforma de SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2025 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable y contractual para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda

Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores (en caso de que aplique durante la vigencia del contrato).
8) Imprimir y archivar los libros oficiales y las notas contables.
9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias

Valor : SIES MILLONES DE PESOS M.L. (6.000.000) por la certificación de los Estados financieros y las actividades contables de los meses de enero a mayo del año 2026.

Para el cumplimiento de las actividades especificadas, es necesario disponer de toda la información requerida dentro de los tiempos legales, con los cuales pueda cumplir con sus expectativas y pueda brindarle mis conocimientos desde el ámbito de la profesión contable.

Atentamente,



CLERY VIANEY ROJAS VALENCIA
Contadora Pública
Esp. NIIF
cc. 43.678.613
TP 126964- T