Yuvaly María Orozco Orozco
Contadora Pública
T.P. 132144

Montería, 28 DE ABRIL de 2026

Señor:
ELIECER RADA SERPA
Rector
I.E. ISABEL LA CATOLICA
Ciudad

Atendiendo su amable invitación a ofertar en el proceso que adelanta su institución, respecto a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN CONTABLE INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO ESCOLAR, POR MEDIO DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, NO ATENDIDOS POR PERSONAL DE PLANTA DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.16 DEL DECRETO 1075 DE 2015 QUE PERMITEN SUPLIR LAS NECESIDADES EN LA INSTITUCION EDUCATIVA ISABEL LA CATOLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, me permito remitirle mi propuesta Técnico – Económica para ser tenida en cuenta en el proceso de selección, estas se resumen en:

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a las impuestas por la ley, el contratista se compromete a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y la propuesta presentada.

b) Presentar factura y/o cuenta de cobro.

c) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del mismo.

d) Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.

e) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Obligaciones específicas: Obligaciones Específicas: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

Realización de informes de procesos presupuestales, financieros, contables y tributaria (informe mensual de la ejecución presupuestal y contable de ingreso y egresos, declaración mensual de retención en la fuente, elaboración y presentación de informes a entes externos y organismos de control, liquidaciones de retención en la fuente para presentación ante la Dian, alimentación, manejo y expedición de documentos contables por software Contable, cargue en la plataforma SIFSE – MEN del informe trimestral, Acompañamiento en el cargue de la información en la plataforma SECOP EN LA APERTURA DE PROCESO CONTRACTUAL, EN DETALLE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SON:

1. Elaborar y realizar ajustes al flujo de caja si hay lugar.

2. Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo del presupuesto anual de la Institución.

3. Acompañar al Rector – ordenador del gasto- y al Tesorero en la elaboración del Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

4. Registrar y Controlar el Libro de Presupuesto.

5. Apoyar al rector en las proyecciones de las modificaciones presupuestales (Adición, Traslados, reducción) para su aprobación por parte del consejo Directivo.

6. Diligenciar los Recibos de Caja para controlar los ingresos de los FSE.

7. Elaborar y presentar al ordenador de gasto y organismos de control los informes financieros.

8. Evaluar y hacer seguimiento al flujo de caja y al presupuesto

9. Evaluar y presentar periódicamente (cuando sean requeridos) informes de análisis sobre gestión financiera adelantada en la Institución.

10. Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por la Institución.

11. Controlar el pago oportuno de los Impuestos.

12. Elaborar los Comprobantes por concepto de las operaciones financieras y patrimoniales de la Institución, particularmente de sus ingresos, de sus egresos.

13. Imprimir libros auxiliares de contabilidad.

14. Generar en medio impreso los Libros de Contabilidad Diario y Mayor,

15. Elaborar mensualmente la relación de cuentas por pagar de la Institución (si hay lugar).

16. Certificar los Estados Contables

17. Elaborar mensualmente los Estados financieros para efectos del control social para su Publicación en un lugar de la Institución, visible y público.

18. Asesorar en la Liquidación oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas por la Institución.

19. Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna dentro de los primeros diez días del mes siguiente, previa entrega de los extractos bancarios por parte del Tesorero de la Institución.

20. Velar por la adecuada existencia de control interno contable, realizando mensualmente al ordenador del gasto las recomendaciones para su mejoramiento.

21. Asegurarse de que todas las imputaciones contables, obedezcan a operaciones que estén respaldadas además de as exigencias tributarias y contables entre otras con las normas vigentes

22.Apertura de Procesos en SECOP

23. Cargue informe en la plataforma SIFSE-MEN

24. Las demás que le sean asignadas por la Rectoría, siempre y cuando vayan acorde al objeto contractual.

Yuvaly María Orozco Orozco
Contadora Pública
T.P. 132144

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato es de SIETE (07) MESES.

LUGAR DE EJECUCIÓN. El lugar de ejecución del contrato será la Institución Educativa.

VALOR: : LA ASESORÍA TIENE UN VALOR DE: el precio total es la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($15.600.000,oo) Y LA FORMA DE PAGO LA ESTIPULADA POR LA I.E. EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y CONVOCATORIA

Manifiesto además:

- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.

- Que conozco las condiciones y términos para la realización del contrato, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, al igual que su forma de pago; acepto cumplir todos los requisitos en ello exigidos.

- Que conozco detalladamente las actividades y productos que tengo que entregar, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, el tiempo de ejecución y demás situaciones condicionantes de este contrato y que las he tenido en cuenta para la elaboración de la oferta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
- Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento que toda información aportada es veraz.

Atentamente,

YUVALY MARIA OROZCO OROZCO
Contadora Pública