



Libertad y Orden

SHATJOKA CAMËNTSA MOCHANTAYENANG KABËNGBE JUABN
CENTRO ETNOEDUCATIVO RURAL BILINGÜE CAMËNTSA
DECRETO 0158 -AGOSTO 22 DE 2007-RESOLUCION 5184-DICIEMBRE 11 DE 2017
CÓDIGO DANE: 286001003390 /NIT: 900065553-5



CULTURA Y AUTONOMÍA

Municipio de Mocoa, 31 de marzo de 2026

Señora

NELLY DEL SOCORRO ERAZO

ASESORIAS CONTABLES NEDESEM

Teléfono: 3228529903

Correo: nellyserazo@hotmail.com

Asunto: Solicitud de cotización de honorarios

Cordial saludo,

El C.E.R Bilingüe Camentsa del municipio de Mocoa, está interesado en realizar un estudio de mercado para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ÁREA EN CONTABILIDAD PARA EL CENTRO ETNOEDUCATIVO RURAL CAMENTSA, DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL Y A LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL COMO MUNICIPAL Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES QUE LE SEAN ASIGNADAS**; por lo anterior, y atendiendo a la actividad económica que desarrolla, me permito respetuosamente solicitar cotización de honorarios del servicio requerido el cual contempla las siguientes actividades:

ÍTEMS	ACTIVIDAD	VALOR	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Prestar los servicios profesionales de contabilidad a la Institución Educativa, llevando la contabilidad del Fondo de Servicios Educativos de conformidad con las normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones aplicables, atendiendo las directrices impartidas por los entes de control y supervisión.		8 MESES Y 16 DIAS CALENDARIO (VIGENCIA 2026)
2	Elaborar, revisar y presentar oportunamente los informes contables, financieros y presupuestales que sean requeridos por los entes de control y por las Secretarías de Educación departamental y municipal, de acuerdo con los lineamientos, formatos, cronogramas y disposiciones vigentes.		
3	Apoyar la elaboración y presentación del Informe Integral de Auditorías, rendición de cuentas y demás reportes institucionales que deban remitirse a las autoridades competentes, conforme a la normatividad y actos	\$	





Libertad y Orden



	administrativos aplicables durante la vigencia del contrato.		
4	Apoyar el cargue, validación, revisión y actualización de la información financiera de la vigencia 2026 en el Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos – SIFSE, o en la plataforma que haga sus veces, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Secretaría de Educación del Putumayo.		
5	Revisar los soportes contables y financieros generados por la Institución Educativa, verificando su consistencia con la ejecución presupuestal, contractual y documental, y efectuar los ajustes a que haya lugar dentro del marco de sus obligaciones.		
6	Apoyar la revisión y actualización del Plan Anual de Compras, en concordancia con las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestal, la ejecución de los recursos y la normatividad vigente.		
7	Atender y apoyar la respuesta a requerimientos, observaciones, solicitudes de aclaración o ajustes formulados por los entes de control, la Secretaría de Educación Departamental, la Secretaría de Educación Municipal, la Contaduría General de la Nación o cualquier otra autoridad competente relacionada con el componente contable, financiero o presupuestal de la Institución Educativa.		
8	Presentar al supervisor del contrato los informes y productos que le sean requeridos sobre las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes, dentro de los plazos establecidos.		
9	Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información contable, financiera, presupuestal, contractual y administrativa de la Institución Educativa, tanto durante la ejecución del contrato como con posterioridad a su terminación.		
10	Obrar con diligencia, oportunidad, responsabilidad y sujeción a los principios de la función administrativa en el desarrollo de las actividades contratadas.		





Libertad y Orden



11	Desarrollar las demás actividades técnicas directamente relacionadas con el objeto contractual, necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.		
12	Las demás que por ley o contrato le correspondan.		

Nota: Para la presentación al C.E.R Bilingüe Camentsa, deberá incluir los tributos municipal correspondientes; Rete fuente, Rética e incluir seguridad social.

La cotización deberá entregarse en medio físico en las instalaciones del C.E.R Bilingüe Camentsa o en su defecto remitirse al correo electrónico centrokamentsamocoa@hotmail.com Se reciben hasta el día 06 de abril de 2026, 2:00 pm

Sin otro en particular

Atentamente,

LUIS PABLO MAVISOY
Director

