



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Florencia, Caquetá veintiocho (28) de mayo de 2026

Señora:

LAURA LIGIA CÉSPEDES BURITICÁ

Carrera 2E 10-34 B/ Panorama

Florencia-Caquetá

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar

Cordial saludo,

La Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI, está interesada en recibir su oferta para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, con el objeto **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI”**.

1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

1	Elaborar y presentar los estados financieros de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.
2	Registrar y verificar la información contable de los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
3	Apoyar al funcionario que desempeña el cargo de tesorero - pagador en la elaboración de los documentos contables y presupuestales que se generen en la Institución Educativa durante la vigencia del contrato.
4	Garantizar que la información contable cumpla con los principios y normas de contabilidad pública.
5	Elaboración y contabilización de las conciliaciones bancarias, de los meses de ejecución del contrato.
6	Brindar asesoría contable y financiera a la institución cuando sea requerida.
7	Liquidar y elaborar las declaraciones de retenciones en la fuente por renta e ICA generadas durante el periodo de ejecución del contrato y presentación de información exógena.
8	Diligenciamiento y control del cuadro de presupuesto, durante los meses de ejecución del contrato.
9	Colaborar en la proyección de las modificaciones presupuestales (adición, traslados, disminuciones), de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Rector de la Institución, durante el periodo de ejecución del contrato.
10	Proyectar, elaborar y presentar al Consejo Directivo el informe de ingresos y gastos contables y presupuestal de la vigencia, previa solicitud del Rector, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
11	Asistir a las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea citada por el Rector, cuando sea citadas con tiempo productivo para ser agendadas.
12	Elaborar y presentar los informes de ejecución de ingresos y gastos, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.



13	Elaborar y presentar en la plataforma establecida, el informe SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), con destino al Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
14	Elaborar, validar y presentar el informe CHIP, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
15	Colaborar con la Institución Educativa en la elaboración y presentación de informes especiales que requieran los organismos de control.
16	Apoyar en la revisión de documentos de procesos contractuales.

2. VERIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

La Institución Educativa verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la institución educativa, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

3. LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA:

La oferta deberá ser entregada en la Calle 6C-13K Carrera 2F-2H Barrio Abbas Turbay, oficina de Tesorería, y/o correo electrónico ciudadela@florencia.edu.co a más tardar el primero (01) de junio del año 2026.

Vencido el anterior plazo sin haber recibido su propuesta, la Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI invitará otro oferente.

Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO HOYOS TRUJILLO
Rector
Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI

LAURA LIGIA CESPEDES BURITICA
CONTADORA PUBLICA
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL

Florencia, 1 de junio de 2026

Señores
INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI
Florencia

Asunto: Presentación Cotización de servicios Profesionales

Cordial saludo,

Comedidamente me permito presenta Cotización de Servicios profesionales de Contadora Pública para su institución:

Denominación del bien o servicio: Prestación de servicios profesionales como contador público en la Institución Educativa San Francisco de Asís de Florencia, Caquetá.

Concepto	Unidad	Valor Unitario
Honorarios mensuales por prestación de servicios	Mensual	\$2.200.000

Actividades a realizar

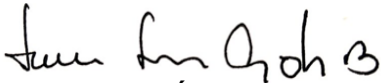
1. Elaborar y presentar los estados financieros de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.
2. Registrar y verificar la información contable de los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
3. Apoyar al funcionario que desempeña el cargo de tesorero - pagador en la elaboración de los documentos contables y presupuestales que se generen en la Institución Educativa durante la vigencia del contrato.
4. Garantizar que la información contable cumpla con los principios y normas de contabilidad pública.
5. Elaboración y contabilización de las conciliaciones bancarias, de los meses de ejecución del contrato.
6. Brindar asesoría contable y financiera a la institución cuando sea requerida.
7. Liquidar y elaborar las declaraciones de retenciones en la fuente por renta e ICA generadas durante el periodo de ejecución del contrato y presentación de información exógena.
8. Diligenciamiento y control del cuadro de presupuesto, durante los meses de ejecución del contrato.
9. Colaborar en la proyección de las modificaciones presupuestales (adición, traslados, disminuciones), de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Rector de la Institución, durante el periodo de ejecución del contrato.
10. Proyectar, elaborar y presentar al Consejo Directivo el informe de ingresos y gastos contables y presupuestal de la vigencia, previa solicitud del Rector, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
11. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea citada por el Rector, cuando sea citadas con tiempo produciente para ser agendadas.

LAURA LIGIA CESPEDES BURITICA
CONTADORA PUBLICA
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL

12. Elaborar y presentar los informes de ejecución de ingresos y gastos, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
13. Elaborar y presentar en la plataforma establecida, el informe SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), con destino al Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
14. Elaborar, validar y presentar el informe CHIP, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
15. Colaborar con la Institución Educativa en la elaboración y presentación de informes especiales que requieran los organismos de control.
16. Apoyar en la revisión de documentos de procesos contractuales.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



LAURA LIGIA CÉSPEDES BURITICÁ
CC. 40.781.476 de Florencia
Contador Público



INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Florencia, Caquetá veintiocho (28) de mayo de 2026

Señor:

RUBEN DARIO CABRERA PEREZ

Calle 23 No 4B-76 B/ La Libertad

Florencia-Caquetá

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contratar

Cordial saludo,

La Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI, está interesada en recibir su oferta para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales, con el objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUADELA SIGLO XXI"**.

1. ACTIVIDADES A REALIZAR:

1	Elaborar y presentar los estados financieros de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.
2	Registrar y verificar la información contable de los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
3	Apoyar al funcionario que desempeña el cargo de tesorero - pagador en la elaboración de los documentos contables y presupuestales que se generen en la Institución Educativa durante la vigencia del contrato.
4	Garantizar que la información contable cumpla con los principios y normas de contabilidad pública.
5	Elaboración y contabilización de las conciliaciones bancarias, de los meses de ejecución del contrato.
6	Brindar asesoría contable y financiera a la institución cuando sea requerida.
7	Liquidar y elaborar las declaraciones de retenciones en la fuente por renta e ICA generadas durante el periodo de ejecución del contrato y presentación de información exógena.
8	Diligenciamiento y control del cuadro de presupuesto, durante los meses de ejecución del contrato.
9	Colaborar en la proyección de las modificaciones presupuestales (adición, traslados, disminuciones), de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Rector de la Institución, durante el periodo de ejecución del contrato.
10	Proyectar, elaborar y presentar al Consejo Directivo el informe de ingresos y gastos contables y presupuestal de la vigencia, previa solicitud del Rector, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
11	Asistir a las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea citada por el Rector, cuando sea citadas con tiempo productivo para ser agendadas.
12	Elaborar y presentar los informes de ejecución de ingresos y gastos, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.



13	Elaborar y presentar en la plataforma establecida, el informe SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), con destino al Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
14	Elaborar, validar y presentar el informe CHIP, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
15	Colaborar con la Institución Educativa en la elaboración y presentación de informes especiales que requieran los organismos de control.
16	Apoyar en la revisión de documentos de procesos contractuales.

2. VERIFICACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

La Institución Educativa verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la institución educativa, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

3. LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTA:

La oferta deberá ser entregada en la Calle 6C-13K Carrera 2F-2H Barrio Abbas Turbay, oficina de Tesorería, y/o correo electrónico ciudadela@florencia.edu.co a más tardar el primero (01) de junio del año 2026.

Vencido el anterior plazo sin haber recibido su propuesta, la Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI invitará otro oferente.

Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO HOYOS TRUJILLO
Rector
Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI

RUBEN DARIO CABRERA PEREZ
Contador Público titulado
Universidad de la Amazonía

Florencia, 01 de junio de 2026

Señores

INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI
Florencia

Es un placer dirigirme a ustedes para presentarles formalmente mi propuesta de servicios profesionales de contaduría pública para la Institución Educativa.

Mi objetivo principal es asegurar que la información financiera y presupuestal de la Institución esté siempre al día, sea clara y cumpla con todas las normativas legales vigentes. De esta manera, busco proporcionar una base sólida para que ustedes, como directivos, puedan tomar decisiones administrativas informadas que contribuyan a mejorar la calidad educativa.

A continuación, les resumo los servicios clave que ofrezco:

Resumen de Servicios Propuestos

Actividades a realizar

1. Elaborar y presentar los estados financieros de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.
2. Registrar y verificar la información contable de los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.
3. Apoyar al funcionario que desempeña el cargo de tesorero - pagador en la elaboración de los documentos contables y presupuestales que se generen en la Institución Educativa durante la vigencia del contrato.
4. Garantizar que la información contable cumpla con los principios y normas de contabilidad pública.
5. Elaboración y contabilización de las conciliaciones bancarias, de los meses de ejecución del contrato.
6. Brindar asesoría contable y financiera a la institución cuando sea requerida.
7. Liquidar y elaborar las declaraciones de retenciones en la fuente por renta e ICA generadas durante el periodo de ejecución del contrato y presentación de información exógena.
8. Diligenciamiento y control del cuadro de presupuesto, durante los meses de ejecución del contrato.
9. Colaborar en la proyección de las modificaciones presupuestales (adición, traslados, disminuciones), de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Rector de la Institución, durante el periodo de ejecución del contrato.

RUBEN DARIO CABRERA PEREZ
Contador Público titulado
Universidad de la Amazonía

10. Proyectar, elaborar y presentar al Consejo Directivo el informe de ingresos y gastos contables y presupuestal de la vigencia, previa solicitud del Rector, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
11. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea citada por el Rector, cuando sea citadas con tiempo productivo para ser agendadas.
12. Elaborar y presentar los informes de ejecución de ingresos y gastos, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
13. Elaborar y presentar en la plataforma establecida, el informe SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), con destino al Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
14. Elaborar, validar y presentar el informe CHIP, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.
15. Colaborar con la Institución Educativa en la elaboración y presentación de informes especiales que requieran los organismos de control.
16. Apoyar en la revisión de documentos de procesos contractuales.

Inversión

La presente propuesta es para acompañamiento desde el mes de junio hasta diciembre de 2026, expresado en cobros mensuales:

Concepto	Unidad	Valor Unitario
Honorarios mensuales por prestación de servicios	Mensual	\$2.250.000

Cordialmente,



Rubén Darío Cabrera Pérez

Contador Público TP. 256723-T