

Cali, junio 22 de 2026

Rector
Lic. Luis Guillermo Ramírez López
IETI Antonio José Camacho
Ciudad

A continuación, me permito presentar a usted la propuesta de trabajo como asesora contable de la Institución que usted dirige, la cual incluye las diferentes actividades a ejecutar, responsabilidades e informes pertinentes.

El objetivo principal como contadora ha sido la de brindar asesoría financiera y contable de los procesos financieros de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptada., para el caso específico de las instituciones educativas, es la consecución de resultados fiables y lograr un óptimo manejo de los aspectos financieros y contable de la institución.

Teniendo en cuenta los deberes y facultades de un contador, regulados por la Ley 145 de 1960, en el Estatuto tributario, en la ley 43 de 1990 y demás pronunciamientos legales, me permito presentar las actividades que llevaría a cabo.

1. Verificar, analizar y registrar en la contabilidad de la institución educativa los hechos económicos que se generen en el normal funcionamiento de la Institución, en términos de oportunidad y calidad.
2. Realizar el análisis, registro y consolidación de la información contable de la institución educativa, manteniéndola actualizada, para la presentación periódica ante la secretaria de Educación Municipal, los organismos de control y la respuesta oportuna a los distintos requerimientos relacionados con la información financiera y contable de la Institución.
3. Reportar la información solicitada por entes de control en términos de calidad y oportunidad.

4. Aplicar el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad para el reconocimiento de los hechos económicos sobre el manejo de los fondos de servicios educativos que expide el Ministerio de Educación Nacional
5. Realizar en el programa ASCII las siguientes actividades: Consulta de los comprobantes contables, registro, modificación y consulta de los asientos contables manuales, generación de reportes de operaciones y estados financieros, registro, modificación y consulta de obligaciones presupuestales, registro y modificación de deducciones, consulta de la gestión del gasto y de ingresos, dando cumplimiento a los procesos tanto internos como externos definidos para tales fines.
6. Realizar las conciliaciones de las cuentas contables relacionadas con los hechos económicos reconocidos por la gestión contable y financiera, de acuerdo con los instructivos emitidos por la Contaduría General de la Nación.
7. Asistir y participar en las reuniones tanto internas como externas, relacionados con asesoría financiera.
8. Atención a las visitas de las diferentes entidades gubernamentales.
9. Elaboración, revisión y montaje del presupuesto anual con sus respectivos anexos (Proyectos transversales, POAI, PAC).

Revisión permanente de la información presupuestal y contable como: certificado de disponibilidad, registro de compromiso presupuestal, certificado de recibido, orden de pago, causación de factura o documento equivalente, comprobante de egreso), revisión y depuración de la contabilidad, elaboración de conciliaciones bancarias mensuales, elaboración de Flujos de Caja Mensuales, elaboración de Informes Financieros, mensuales, trimestrales y anuales, elaboración de impuestos municipales, departamentales y nacionales, elaboración de Medios Magnéticos Nacional y Municipal, rendición de Informes para Rectoría, Contraloría, Secretaría de Educación, Ministerio de Educación y otros entes que lo requieran, auditoría Interna Periódica a todos los procesos que se realizan en los FSE, conforme con las normas vigentes, dar apoyo en Rendición de cuentas a la comunidad educativa, dar asesoría permanente a Pagaduría y Rectoría

10. Realizar las demás actividades de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño inherentes a la profesión del contador, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

La metodología del trabajo contable y financiero está basada en la aplicación del decreto reglamentario 4791 de diciembre de 2008 y las demás normas

Los puntos más importantes de este enfoque son los siguientes:

Planeación preliminar de la actividad inicial es comprender la institución, su proceso contable, si se ajustan a las normas de contabilidad generalmente aceptada por Colombia y los procedimientos que se están aplicando, para poder desarrollar una planeación contable adecuada.

Este plan debe ir de la mano, con la rectoría y el profesional financiero de la institución para encontrar la mejor metodología de procesar la información contable.

CONFIDENCIALIDAD: La información conocida por el grupo de trabajo se enmarca en el principio ético de la profesión sobre la confidencialidad y reserva absoluta, por lo que todos los soportes e informes generados serán entregados a la administración y se conservarán en su totalidad al interior de la entidad.

TIEMPO: Para el cumplimiento de los objetivos propuestos se dedicarán 8 horas semanales en las instalaciones de la institución, además se atenderán inquietudes y/o requerimiento de la institución durante la jornada laboral.

VALOR DE LA INVERSION: 3 cuotas mensuales a partir de junio hasta agosto 2026 por la prestación que los servicios de Contadora serán de cuatro millones cuatrocientos mil pesos (\$4.400.000) por concepto de honorarios y 4 cuotas mensuales de septiembre a diciembre 2026 por valor de \$2.200.000 (Dos millones doscientos mil pesos) que se pagarán cuotas mensuales una vez presentada la respectiva cuenta. Estos honorarios tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,



EUCARIS MURILLO DOMINGUEZ

Contadora Publica
Especialista en Finanzas Públicas
C.C. 54.257.450