INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA

Con reconocimiento oficial mediante la RESOLUCIÓN No 1255 del
23 de septiembre de 2013, de la Secretaría de Educación Municipal
REGISTRO DANE No. 123001007038
NIT. Nº. 812001085-6
Dir: Calle 3ª Cra. 1A y 2A Barrio Santafé
Tel: 6047942143
Email: iesantamaria1108@gmail.com

1 de JULIO DE 2026

Señor(a):
YANIT DE JESUS ANAYA MADERA
Rep. Legal de ECUANIMES S.A.S
E.S.M.

Cordial saludo,

Con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente oferta a la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto CONTRACTUAL que a continuación se expresa:

1. objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA DE MONTERIA.

2. Presupuesto oficial estimado: el presupuesto oficial estimado de esta contratación es de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000) con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario la oferta será rechazada.

3. Forma de Pago: La Institución Educativa realizará un primer pago por valor de $2.360.000= equivalentes al 20% del valor del contrato, esto, a la presentación del reporte correspondiente a la presentación de informes trimestrales a SIFSE, Secretaría de Educación Municipal y demás correspondientes al primer trimestre de 2026 y cinco (05) cuotas mensuales por valor de un millón ochocientos ochenta y ocho mil ($1.888.000=) pesos cada una, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, previa la presentación de la cuenta de cobro, el informe de las actividades realizadas en cada periodo mensual y la correspondiente constancia de aportes a la Seguridad social en salud y ARL.

4. Documentos integrantes de la propuesta: la propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:
1. propuesta debidamente firmada donde se aceptan los términos de la oferta realizada
2. Hoja de vida actualizada – Formato DAFP.
3. Soportes de formación académica (diplomas y/o actas de grado)
4. soportes de experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato
5. copia de tarjeta profesional
6. declaración de bienes y renta
7. fotocopia de cedula de ciudadanía
8. certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal.
9. Registro Único Tributario – RUT.
10. Acreditación de afiliacion al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)

5. Plazo de ejecución presupuestado: CINCO (05 MESES

6. Lugar de Ejecución: el contrato deberá ejecutarse en el Municipio de MONTERIA.

7. Obligaciones del Contratista:

✞ Asesora y verificar los procedimientos y soportes de cada una de las transacciones contables, de presupuesto y tesorería

✞ Aplicar los correctivos necesarios en las diferentes aras de acuerdo a las normas vigentes.

✞ Acompañar al responsable de tesorería en la planeación y correcto manejo de los recursos FOSE. acordes con el plan de compras aprobado por los directivos de la Institución para el período propuesto

✞ Apoyar en el manejo revisión y organización de los soportes y libros contables de la Institución SANTA MARÍA

✞ Verificar y ajustar de acuerdo a las normas legales los procesos de publicación de la información contable, financiera y de tesorería.

✞ Asesorar, Apoyar y realizar el Seguimiento necesario en la actualización de los inventarios de bienes muebles y la correcta aplicación de la deprecación de los mismos.

✞ Asesorar y apoyar en la oportuna preparación y presentación de la información contable, tributaria, financiera y de tesorería requerida por la administración y las Entidades de control.

✞ Generar os reportes mensuales y trimestrales contable, tributario, financiera y de tesorería requerida para el cumplimiento de las obligaciones de la institución

✞ Presentar al SIFSE informes trimestrales de ejecución presupuestal de ingresos y Gastos

✞ Emitir los estados contables anuales y de carácter específicos requeridos por la administración.

✞ Realizar el cierre contable anual y emitir los informes contables y de presupuesto necesarios para la rendición de cuentas a los Entes de Control.

✞ Realizar la rendición de cuentas anual a la Contraloría Municipal

✞ Realizar la impresión de libros oficiales y auxiliares.

✞ Organizar y legajar los soportes de contratos y archivo contable en general

6. Las demás que le sean asignadas por la rectoría.

8. Perfil requerido: atendiendo a las obligaciones y el objeto a contratar, la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA requiere contar con una persona jurídica que reúna las siguientes condiciones:

- Experiencia General: Tres (03) años como mínimo.
- Perfil Profesional: Contable

Atentamente,

DANIEL JOSE ALTAMARANDA GOMEZ
Rector IE SANTA MARIA de MONTERIA

INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA

Con reconocimiento oficial mediante la RESOLUCIÓN No 1255 del
23 de septiembre de 2013, de la Secretaría de Educación Municipal
REGISTRO DANE No. 123001007038
NIT. Nº. 812001085-6
Dir: Calle 3ª Cra. 1A y 2A Barrio Santafé
Tel: 6047942143
Email: iesantamaria1108@gmail.com

1 de JULIO DE 2026

Señor(a):
YUVALY OROZCO OROZCO
E.S.M.

Cordial saludo,

Con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente oferta a la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto CONTRACTUAL que a continuación se expresa:

1. objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA DE MONTERIA.

2. Presupuesto oficial estimado: el presupuesto oficial estimado de esta contratación es de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.800.000) con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario la oferta será rechazada.

3. Forma de Pago: La Institución Educativa realizará un primer pago por valor de $2.360.000= equivalentes al 20% del valor del contrato, esto, a la presentación del reporte correspondiente a la presentación de informes trimestrales a SIFSE, Secretaría de Educación Municipal y demás correspondientes al primer trimestre de 2026 y cinco (05) cuotas mensuales por valor de un millón ochocientos ochenta y ocho mil ($1.888.000=) pesos cada una, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, previa la presentación de la cuenta de cobro, el informe de las actividades realizadas en cada periodo mensual y la correspondiente constancia de aportes a la Seguridad social en salud y ARL

4. Documentos integrantes de la propuesta: la propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:
1. propuesta debidamente firmada donde se aceptan los términos de la oferta realizada
2. Hoja de vida actualizada – Formato DAFP.
3. Soportes de formación académica (diplomas y/o actas de grado)
4. soportes de experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato
5. copia de tarjeta profesional
6. declaración de bienes y renta
7. fotocopia de cedula de ciudadanía
8. certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal.
9. Registro Único Tributario – RUT.
10. Acreditación de afiliacion al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)

5. Plazo de ejecución presupuestado: CINCO (05) MESES

6. Lugar de Ejecución: el contrato deberá ejecutarse en el Municipio de MONTERIA.

7. Obligaciones del Contratista:

- Asesora y verificar los procedimientos y soportes de cada una de las transacciones contables, de presupuesto y tesorería

- Aplicar los correctivos necesarios en las diferentes aras de acuerdo a las normas vigentes.

- Acompañar al responsable de tesorería en la planeación y correcto manejo de los recursos FOSE. acordes con el plan de compras aprobado por los directivos de la Institución para el período propuesto

- Apoyar en el manejo revisión y organización de los soportes y libros contables de la Institución SANTA MARÍA

- Verificar y ajustar de acuerdo a las normas legales los procesos de publicación de la información contable, financiera y de tesorería.

- Asesorar, Apoyar y realizar el Seguimiento necesario en la actualización de los inventarios de bienes muebles y la correcta aplicación de la deprecación de los mismos.

- Asesorar y apoyar en la oportuna preparación y presentación de la información contable, tributaria, financiera y de tesorería requerida por la administración y las Entidades de control.

- Generar os reportes mensuales y trimestrales contable, tributario, financiera y de tesorería requerida para el cumplimiento de las obligaciones de la institución

- Presentar al SIFSE informes trimestrales de ejecución presupuestal de ingresos y Gastos

- Emitir los estados contables anuales y de carácter específicos requeridos por la administración.

- Realizar el cierre contable anual y emitir los informes contables y de presupuesto necesarios para la rendición de cuentas a los Entes de Control.

- Realizar la rendición de cuentas anual a la Contraloría Municipal

- Realizar la impresión de libros oficiales y auxiliares.

- Organizar y legajar los soportes de contratos y archivo contable en general

- Las demás que le sean asignadas por la rectoría.

8. Perfil requerido: atendiendo a las obligaciones y el objeto a contratar, la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA requiere contar con una persona jurídica que reúna las siguientes condiciones:

- Experiencia General: Tres (03) años como mínimo.
- Perfil Profesional: Contable

Atentamente,

DANIEL JOSE ALTAMARANDA GOMEZ
Rector IE SANTA MARIA de MONTERIA

INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA

Con reconocimiento oficial mediante la RESOLUCIÓN No 1255 del
23 de septiembre de 2013, de la Secretaría de Educación Municipal
REGISTRO DANE No. 123001007038
NIT. Nº. 812001085-6
Dir: Calle 3ª Cra. 1A y 2A Barrio Santafé
Tel: 6047942143
Email: iesantamaria1108@gmail.com

1 de JULIO DE 2026

Señor(a):
MILADYS VIDES GARRIDO
E.S.M.

Cordial saludo,

Con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente oferta a la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto CONTRACTUAL que a continuación se expresa:

1. objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SANTA MARIA DE MONTERIA.

2. Presupuesto oficial estimado: el presupuesto oficial estimado de esta contratación es de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.800.000) con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario la oferta será rechazada.

3. Forma de Pago: La Institución Educativa realizará un primer pago por valor de $2.360.000= equivalentes al 20% del valor del contrato, esto, a la presentación del reporte correspondiente a la presentación de informes trimestrales a SIFSE, Secretaría de Educación Municipal y demás correspondientes al primer trimestre de 2026 y cinco (05) cuotas mensuales por valor de un millón ochocientos ochenta y ocho mil ($1.888.000=) pesos cada una, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, previa la presentación de la cuenta de cobro, el informe de las actividades realizadas en cada periodo mensual y la correspondiente constancia de aportes a la Seguridad social en salud y ARL.

4. Documentos integrantes de la propuesta: la propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos:
1. propuesta debidamente firmada donde se aceptan los términos de la oferta realizada
2. Hoja de vida actualizada – Formato DAFP.
3. Soportes de formación académica (diplomas y/o actas de grado)
4. soportes de experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato
5. copia de tarjeta profesional
6. declaración de bienes y renta
7. fotocopia de cedula de ciudadanía
8. certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales, de responsabilidad fiscal.
9. Registro Único Tributario – RUT.
10. Acreditación de Afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)

5. Plazo de ejecución presupuestado: CINCO (05) MESES

6. Lugar de Ejecución: el contrato deberá ejecutarse en el Municipio de MONTERIA.

7. Obligaciones del Contratista:

✞ Asesora y verificar los procedimientos y soportes de cada una de las transacciones contables, de presupuesto y tesorería

✞ Aplicar los correctivos necesarios en las diferentes aras de acuerdo a las normas vigentes.

✞ Acompañar al responsable de tesorería en la planeación y correcto manejo de los recursos FOSE. acordes con el plan de compras aprobado por los directivos de la Institución para el período propuesto

✞ Apoyar en el manejo revisión y organización de los soportes y libros contables de la Institución SANTA MARÍA

✞ Verificar y ajustar de acuerdo a las normas legales los procesos de publicación de la información contable, financiera y de tesorería.

✞ Asesorar, Apoyar y realizar el Seguimiento necesario en la actualización de los inventarios de bienes muebles y la correcta aplicación de la deprecación de los mismos.

✞ Asesorar y apoyar en la oportuna preparación y presentación de la información contable, tributaria, financiera y de tesorería requerida por la administración y las Entidades de control.

✞ Generar os reportes mensuales y trimestrales contable, tributario, financiera y de tesorería requerida para el cumplimiento de las obligaciones de la institución

✞ Presentar al SIFSE informes trimestrales de ejecución presupuestal de ingresos y Gastos

✞ Emitir los estados contables anuales y de carácter específicos requeridos por la administración.

✞ Realizar el cierre contable anual y emitir los informes contables y de presupuesto necesarios para la rendición de cuentas a los Entes de Control.

✞ Realizar la rendición de cuentas anual a la Contraloría Municipal

✞ Realizar la impresión de libros oficiales y auxiliares.

✞ Organizar y legajar los soportes de contratos y archivo contable en general

- Las demás que le sean asignadas por la rectoría.

8. Perfil requerido: atendiendo a las obligaciones y el objeto a contratar, la Institución Educativa SANTA MARIA de MONTERIA requiere contar con una persona jurídica que reúna las siguientes condiciones:

- Experiencia General: Tres (03) años como mínimo.
- Perfil Profesional: Contable

Atentamente,

DANIEL JOSE ALTAMARANDA GOMEZ
Rector IE SANTA MARIA de MONTERIA