

Bello, junio 30 de 2026

Señor:  
Yonis Morales Garcia  
Rector institución educativa FERNANDO VELEZ

ASUNTO: Propuesta contador del Fondo de Servicios Educativos

Saludos,

Me permito presentar mi propuesta económica, para el desarrollo del objeto contractual de prestación de servicios contables profesionales para la institución en referencia.

Actividades a ejecutar:

- 1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.
- 2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.
- 3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones) y desatrasar y actualizar dicha información de julio a diciembre de 2026.
- 4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.
- 5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2025 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.
- 6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable y contractual para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.
- 7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores. 8) Imprimir y archivar los libros oficiales y los procesos contractuales.
- 9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias.

Valor : Nueve millones novecientos mil pesos m.l. (\$9.900.000) por certificar los meses de julio a diciembre de 2026.

Atentamente,



SANTIAGO URREGO VELASQUEZ

CC 1020456243

CEL 3186908505