

Yumbo, 21 de julio de 2026

SEÑORES:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO

Atn. Lic. Julio Cesar Perea Salcedo
Yumbo

Cordial saludo.

Respetado señor Rector:

En atención a las necesidades de gestión financiera, presupuestal, contable y tributaria de la Institución Educativa Mayor de Yumbo, me permito presentar propuesta para la prestación de servicios profesionales como Contadora Pública, con amplia experiencia en la administración y acompañamiento de Fondos de Servicios Educativos del sector oficial.

PERFIL PROFESIONAL

Contadora Pública titulada, con más de catorce (14) años de experiencia en asesoría financiera, presupuestal, contable y tributaria para Instituciones Educativas Oficiales y Fondos de Servicios Educativos.

Experiencia en:

Régimen de Contabilidad Pública.

Sistema Integrado de Información Financiera de Fondos de Servicios Educativos – SIFSE.

Rendición de cuentas ante Contralorías.

Presentación de información tributaria nacional y territorial.

Implementación y seguimiento de políticas contables.

Acompañamiento en visitas de inspección, vigilancia y control.

OBJETO

Prestar servicios profesionales especializados de asesoría, acompañamiento, revisión y certificación contable, presupuestal, financiera y tributaria de la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la generación de información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Área Presupuestal

- Parametrización y validación de la estructura presupuestal en el software financiero.
- Registro y validación del presupuesto aprobado.
- Revisión y acompañamiento en modificaciones presupuestales.
- Revisión técnica de CDP, RP y demás documentos presupuestales.
- Certificación mensual de ejecución presupuestal por fuentes de financiación.
- Verificación periódica entre ejecución presupuestal y saldos bancarios.
- Participación en la elaboración del presupuesto anual y PAC.

Área Contable

- Asesoría y revisión de registros contables.
- Revisión y validación de causaciones mensuales.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Elaboración de conciliaciones contabilidad versus presupuesto.
- Elaboración y certificación de estados financieros.
- Elaboración de notas y revelaciones a los estados financieros.
- Registro de notas por depreciación de activos fijos.
- Aplicación de la norma internacional de contabilidad del sector público (NICSP) del Municipio de Yumbo
- Verificación mensual de libros oficiales.
- Revisión mensual de entradas al almacén vs causaciones con el fin de garantizar el adecuado registro de activos según la política contable

Área Tributaria

- Revisión de RUT y responsabilidades tributarias de contratistas.

- Liquidación de retenciones e impuestos aplicables.
- Elaboración y presentación de información exógena DIAN.
- Elaboración y presentación de información exógena ICA.
- Seguimiento a obligaciones tributarias y actualización normativa.

Otros

- Visitas a la IE para dar apoyo en los inventarios en lo que respecta a inquietudes por parte de la persona encargada del área del almacén y/o revisión de informes de inventarios, si se detectan inconsistencias en la comparación de información de bienes muebles (clasificados como activos) del módulo de inventarios vs el módulo de contabilidad, se procederá a la revisión de la información registrada en conjunto con el Auxiliar Administrativo a cargo, cabe aclarar que no se harán tomas físicas de bienes muebles, ni de inventario de consumo, esta labor la debe delegar el rector o quien corresponda. El apoyo estará enfocado a temas puntuales del inventario y que tenga directa afectación a la información financiera, para lo anterior se informará con anticipación la programación del cronograma de las visitas, se solicitará que, al momento de tener inquietudes por parte de la funcionaria a cargo del inventario, dichas inquietudes se tengan claras para no generar reprocesos, durante la visita también se revisaran los ingresos al almacén y se compararan con los registros contables.

Reportes e Información Oficial

- Elaboración y presentación de informes financieros mensuales y trimestrales requeridos por la Secretaría de Educación.
- Elaboración y cargue de información financiera en SIFSE.
- Elaboración de información requerida para rendición de cuentas ante organismos de control.
- Atención y acompañamiento en visitas de inspección, vigilancia y control.

ENTREGABLES

- Durante la ejecución contractual se entregarán como mínimo:
- Estados financieros mensuales certificados en formato digital.
- Conciliaciones bancarias mensuales en formato digital.

- Conciliación mensual presupuesto versus contabilidad en formato digital.
- Informes financieros requeridos por la Secretaría de Educación. en formato digital
- Información financiera trimestral SIFSE en formato digital.
- Información exógena DIAN en formato digital.
- Información exógena ICA en formato digital.
- Notas y revelaciones a los estados financieros en formato digital.
- Conceptos técnicos contables y tributarios cuando sean requeridos en formato digital.

DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

La prestación del servicio comprenderá:

- Atención permanente por medios virtuales.
- Respuesta a consultas relacionadas con el objeto contractual.
- Visitas presenciales programadas de acuerdo con las necesidades institucionales.
- Participación en reuniones de Consejo Directivo cuando sea convocada con mínimo una semana de anticipación.

EXCLUSIONES

La presente propuesta no incluye:

- Representación judicial o administrativa.
- Atención de procesos sancionatorios iniciados con anterioridad a la suscripción del contrato.
- Reconstrucción contable de vigencias anteriores.
- Elaboración de respuestas a organismos de control que impliquen investigaciones especiales no relacionadas con la ejecución ordinaria del contrato.

Estas actividades podrán contratarse de manera independiente si la Institución lo considera necesario.

VALOR DE LA PROPUESTA

*CL 52 B No. 32 77
Palmira Valle Del Cauca
email: asesoriasfse2023@outlook.es
MOVIL 316 490 53 36*

El valor total de los servicios profesionales para el período comprendido entre julio y diciembre de 2026 será de:

OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000)

El valor podrá cancelarse en seis (6) pagos mensuales de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000) cada uno, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado por la Institución Educativa.

Los honorarios incluyen todas las actividades descritas en el alcance de la presente propuesta.

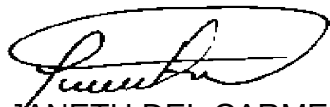
VIGENCIA DE LA OFERTA

La presente propuesta tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.

DECLARACIÓN

Manifiesto bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas y contar con la idoneidad, experiencia y capacidad profesional requerida para la ejecución del objeto propuesto.

Cordialmente,



JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ

Contadora Pública

T.P. 175933-T

C.C. 29.674.602 de Palmira (Valle)

Celular: 316 490 53 36

Correo: asesoriasfse2023@outlook.es

*CL 52 B No. 32 77
Palmira Valle Del Cauca
email: asesoriasfse2023@outlook.es
MOVIL 316 490 53 36*