

Maria del Carmen Godoy Garzón Contador
Público TP 43885-7

Santiago de Cali, 03 de agosto de 2026

DIEGO MAURICIO DEJEAS MOREIRA

Rector

Institución Educativa CIUDAD DE CALI Ciudad

**ASUNTO: PROPUESTA HONORARIOS APOYO A LA GESTION
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2026 JUSTIFICACION:**

Es muy relevante para la Institución contar con los mecanismos necesarios para adelantar un óptimo manejo, seguimiento y control de la disponibilidad monetaria que por vía gratuidad y recursos propios ingresan al Fondo de Servicios Educativos, para lo cual se requiere contar con un profesional idóneo, cuyo perfil debe responder a un Contador Público.

La Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de la información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos aplicable a las entidades del gobierno.

Mediante la Resolución 620 de 2015, se incorpora el catálogo de cuentas al marco normativo para entidades del gobierno.

Cuando el gobierno nacional emite los Decretos 4791 de 2008, por el cual se reglamenta los Fondos de Servicios educativos y 4807 de 2011 por el cual se establece la gratuidad en la educación pública mediante los cuales se determina un protocolo de carácter jurídico, contable, presupuestal y tesorería de los Fondos de Servicios Educativos. Compilado mediante Decreto Ley 1075 del 26 de mayo de 2015.

Así las planteada la situación los Rectores como ordenadores del gasto llevan sobre sus hombros una inmensa responsabilidad frente a la comunidad educativa y los entes de control, por lo que requieren tener a su lado un profesional en este campo que los acompañe en las decisiones y procedimientos que deben adelantar en su gestión administrativa y financiera.

OBJETIVO:

Maria del Carmen Godoy Garzón Contador
Público TP 43885-7

Desde mi formación profesional mi propósito es conformar unos procesos armónicos que nos permita cumplir con la normatividad vigente en materia de Contabilidad Pública, adelantando las acciones necesarias que dentro del marco de la legalidad y la transparencia nos permita mantener unos buenos canales entre todos los actores del servicio educativo estatal.

PLAN DE TRABAJO:

1. **AREA CONTABLE:** Este proceso debe garantizar el correcto y oportuno registro de las operaciones financieras, su adecuada imputación; para determinar en cualquier momento unos Estados financieros coherentes, los cuales pueden solicitados por los entes de control o cual otro actor de la comunidad educativa.

Mantener una constante supervisión en el programa contable para que la información contable se encuentre registrada en los libros auxiliares como en los oficiales.

2. **AREA PRESUPUESTO:** En este módulo se deben adelantar un sinnúmero de actividades para que el proceso funcione armónicamente, pues los mismos se cohesionan entre sí, a saber:
 - a) Apoyo elaboración proyecto de presupuesto, internamente se debe desarrollar unas sub actividades para atender las disposiciones legales ente tema entre otros: Plan Anual Operativo Anual de Inversiones-POAI, El Presupuesto, El Plan Anual de Adquisiciones, Flujo de Caja-PAC
 - b) Modificaciones al Presupuesto atendiendo lo mecanismos establecidos para tal fin (adiciones, traslados, reducciones). Elaboración de los actos administrativos.
 - c) Seguimiento de los documentos presupuéstales que soportan el movimiento del presupuesto (certificado de disponibilidad, orden de compra, certificados de recibido de los bienes y servicios, ordenes de pago entre otros).
 - d) Realizar las acciones que se requieran para realizar el cierre contable versus el presupuestal.
 - e) Verificar que los documentos generados estén debidamente archivados y firmados por las personas que intervienen en los mismos.

Maria del Carmen Godoy Garzón Contador
Publico TP 43885-7

3. AREA TESORERIA: Afecta todos aquellos documentos de tipo contable que dan origen a los ingresos o gastos que la Institución Educativa debe atender desde el Fondo de Servicios Educativos, entre otros los siguientes:
 - a) Seguimiento recibos de Caja
 - b) Revisión de los compromisos adquiridos (facturas y cuentas de cobro), aplicando las tarifas vigentes en materia tributaria
 - c) Seguimiento Comprobantes de Egreso
 - d) Elaboración conciliación bancarias mensual.
 - e) Seguimiento Flujo de Caja
 - f) Verificación de un adecuado archivo de los documentos y que estén debidamente firmados por las personas que intervienen en los mismos.

Actividades que deben ser adelantadas como complemento a los tres (03) procesos descritos que conllevan una mayor dedicación de tiempo de mi parte para su ejecución a saber:

1. Elaboración de doce (12) declaraciones de retención en la fuente.
2. Elaboración de doce (12) declaraciones de estampillas univalle y doce (12) pro hospital, doce (12) universidad del pacifico.
3. Elaboración de doce (6) declaración de industria y comercio. RETEICA.
4. Elaboración documento medios magnéticos DIAN
5. Elaboración documento medios magnéticos Retención Impuesto de Industria y Comercio-Municipio Santiago de Cali.
6. Subir cuatro (04) reportes ejecución recursos gratuidad a la página WEB del Ministerio de Educación Nacional-SIFSE.
7. Apoyo en el Plan Anual de Adquisiciones a la plataforma de Colombia Compra Eficiente y sus posibles modificaciones durante la vigencia fiscal
8. Reportar RENDICION CUENTA ANUAL CONSOLIDADA a través del SIA Contraloría General de Santiago de Cali
9. Elaborar reporte CNG mensual y/o trimestral con destino a la Secretaria de Educación Municipal

Maria del Carmen Godoy Garzón Contador
Público TP 43885-7

10. Elaborar reporte trimestral para subir plataforma SIFSE ejecución del presupuesto Ministerio de Educación Nacional o de acuerdo a las directrices del mismo.
11. Apoyo en el informe de gestión semestral definido por la Secretaria de Educación Municipal.
12. Registro del Presupuesto anual de la vigencia fiscal en el portal SIA OBSERVA.
13. Registro de los parámetros de contratación implementado para el portal SIA OBSERVA.
14. Registro de la cascada mensual en la plataforma SIA OBSERVA, dentro de los primeros 10 días.
15. Registro de los actos administrativos de modificación del presupuesto dentro de los primeros 10 días
16. **Condiciones:**
 1. Los valores totales de los honorarios corresponden exclusivamente a las actividades ofertadas.
 2. La Institución a través de sus colaboradores deberá entregar oportunamente la información y soportes al suscrito, ya sea físicamente o vía e-mail.

PROPUESTA ECONOMICA:

El valor total de la propuesta es de \$28.000.000, pagaderos una primer cuota de \$13.990.000 y CINCO (5) cuotas mensuales de la suma de dos millones ochocientos dos mil pesos mcte (\$2.802.000).

Cordialmente,



MARIA DEL CARMEN GODOY GARZON

Contador Público

Cc: archivo