Unidad	AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Gestora:

	08		**09**		**2026**

Descripción Necesidad	La ESE requiere contratar los servicios profesionales de un Contador Público, con el propósito de fortalecer y apoyar la gestión contable y financiera de la entidad, mediante la ejecución de actividades relacionadas con el reconocimiento, medición, registro, análisis, conciliación y presentación de la información financiera y contable.
Justificación	No existe en la entidad profesional idóneo, con las características antes expresadas para las actividades que requiere el área de contabilidad de la E.S.E. CEMINSA.
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DIRIGIDOS A BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. CEMINSA
Descripción Especificaciones Técnicas	Apoyar la ejecución de los procesos de reconocimiento, clasificación, medición, registro y análisis de las operaciones económicas y financieras de la ESE. Revisar y verificar la adecuada contabilización de las operaciones realizadas por la entidad, de acuerdo con el marco normativo contable aplicable. Elaborar, revisar y analizar los estados financieros y sus respectivas notas, revelaciones e informes complementarios, conforme a los requerimientos normativos.

Descripción Obligaciones	1. Presentación de cronograma de trabajo mensual. 2. Además de las obligaciones asignadas por la supervisión del contrato. 3) Revisión permanente de cuentas contables, asegurando que los registros estén en concordancia con las normativas vigentes. 4) realización y presentación de informes a los entes de control. 5) elaboración y presentación de impuestos retención en la fuente e impuestos municipales. 6) elaboración de estados financieros. 7) seguimiento a caja menor. 8) Gestión de archivos de los documentos contables, manteniendo un adecuado control y organización de los mismos. 9) Revisión de la nómina, asegurando su correcta elaboración y cumplimiento de los pagos. 10. Cargar informes y ejecucion del contrato en secop ll 11 Estados financieros trimestrales elaborados y soportados. 12 Informe consolidado de resultados de las conciliaciones mensuales. 13 Conciliaciones bancarias debidamente soportadas. Cuentas con sus respectivos soportes documentales hasta el egreso validado y cargado en la plataforma institucional. 14 Informes y soportes requeridos para los procesos de cierre contable y financiero. 15 Entrega de auxiliares, libros y soportes contables debidamente organizados. 16 Informe de avances entrega de pasivos 17 Resoluciones de cuentas por pagar . 18 Informe de resultado de cuentas por pagar . 19 Informe de pagos de impuestos y reportes correspondiente de parte contable 20 apoyo a la revisión de la caja menor . 21 Entrega del plan anual de caja vigencia 2025 y 2025

Plazo	2 meses y 28 dias	**Lugar de Ejecución**	ESE CEMINSA
Valor Sugerido			

SOLICITADO POR	APROBADO POR
NOMBRE:YUBERIS MORALES	NOMBRE:
AREA: ADMINISTRATIVA	AREA:
FIRMA:	FIRMA:

Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co