OFERTA DE SERVICIOS

Bogotá , 06 de noviembre de 2026
Señores
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO
Carrera 11B N° 104- 48
Bogotá D.C
x

ASUNTO: PROPUESTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNOLOGO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE TESORERIA, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO.

En atención al requerimiento del Instituto de Casas Fiscales en referencia al asunto, adjunto presento a su consideración la respectiva propuesta para la prestación del servicio, esperando que la misma cumpla con las expectativas, donde acepto las condiciones del contrato, ofreciendo como un valor agregado a la oferta un perfil educativo superior al requerido por la entidad.

1. PROPUESTA TÉCNICA

El presente documento contiene una propuesta de servicios para el apoyo en el Grupo Financiero del ICFE.

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyar la depuración, validación y consolidación de la información financiera, contable presupuestal y de Tesorería requerida para la elaboración de informes y estados financieros de la Entidad.
2. Realizar cruces, conciliaciones y verificaciones de información contable, presupuestaria, de Tesorería y documental, identificando inconsistencias y reportando las novedades encontradas.
3. Apoyar la revisión, digitación y trámite de obligaciones, cuentas por pagar, elaboración de CDP'S, CRP'S, registro de ingreso y demás operaciones financieras en los sistemas de información institucionales, verificando la correcta aplicación de impuestos, retenciones y descuentos de ley
4. Apoyar la elaboración de reportes, bases de control, cuadros de seguimiento e informes requeridos por las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.
5. Apoyar la gestión de devoluciones de ingresos, conciliaciones y demás procesos operativos necesarios para el desarrollo de las actividades financieras de la Entidad.

Scanned with CamScanner

6. Apoyar la organización, clasificación, custodia y trazabilidad documental de los soportes financieros, presupuestales y contables, de conformidad con las normas de gestión documental vigentes.
7. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar la correspondencia y documentación relacionada con los procesos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, garantizando su adecuado control y conservación.
8. Presentar informes de avance sobre las actividades desarrolladas y apoyar las demás labores administrativas, operativas y de gestión que sean requeridas para el adecuado funcionamiento de las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

3. PERFIL PROFESIONAL

Tecnólogo y estudiante de contaduría pública

4. TIEMPO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo de (1.5) meses, Contado a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, así como el pago de aportes al sistema de seguridad Social integral.

5. GARANTIA

- Cumplimiento De Contrato
- Calidad Del Servicio

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de los servicios relacionados en la presente propuesta para la prestación de servicios se establece en una suma de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.350.000) M/CTE.

Cordialmente,

HAMILTON KISSMAN BAEZ MELO
CC: 1.012.428.494 DE BOGOTA

Scanned with CamScanner