

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Socorro – Santander, 28 de enero de 2026

Señores
COLEGIO AVELINA MORENO
Calle 16 No. 15-40
Socorro, Santander

REFERENCIA: PROPUESTA - CONTRATACION DIRECTA CD-001-2026

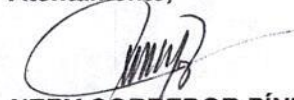
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES A LA DIAN Y DEMAS ENTES DE CONTROL DEL ESTADO QUE LOS REQUIERAN AL COLEGIO AVELINA MORENO DEL SOCORRO - SANTANDER DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

NERY CORREDOR PÍNZON identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante el "proponente", presento oferta para el proceso de contratación de la referencia y manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Conozco la información general y demás documentos de la invitación privada y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
2. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación.
3. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
4. No me hallo incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
5. No me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
6. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y que en consecuencia no presentaré reclamos con respecto al pago de tales gastos.
7. Me comprometo a cumplir con todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el presente proceso contractual.

Nombre o razón social del proponente	NERY CORREDOR PINZÓN
NIT ó cédula del Proponente	C.C. 37.942.685 Socorro, Santander
Nombre del Representante Legal	
Dirección completa del proponente	Calle 11 No. 12-08 Barrio Chiquinquirá
Ciudad-Departamento-País	Socorro - Santander
No. Telefónico	3173752402
Correo Electrónico	necopin@gmail.com

Atentamente,



NERY CORREDOR PÍNZON
C.C./NIT 37.942.685 Socorro, Santander

PROPUESTA TECNICO - ECONOMICA

Socorro – Santander, 28 de enero de 2026

Señores

COLEGIO AVELINA MORENO

Calle 16 No. 15-40

Socorro, Santander

REFERENCIA: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA - CONTRATACION DIRECTA CD-001-2026

Por medio de la presente me permito presentar propuesta para la contratación del siguiente proceso de contratación:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES A LA DIAN Y DEMAS ENTES DE CONTROL DEL ESTADO QUE LOS REQUIERAN AL COLEGIO AVELINA MORENO DEL SOCORRO - SANTANDER DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026.

VALOR (PROPUESTA ECONOMICA): DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000) M/Cte.

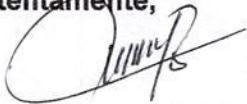
FORMA DE PAGO: Pagos Parciales por valor de (\$3.500.000,00) TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE de la siguiente manera: UN PRIMER PAGO A CORTE 30 DE ABRIL DE 2026, UN SEGUNDO PAGO A CORTE 31 DE JULIO DE 2026 Y UN PAGO FINAL A CORTE DE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO previa presentación de los informes de ejecución del contrato, pago de estampillas, cuenta de cobro o factura y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR (ESPECIFICACIONES DEL OBJETO):

Ítem	Descripción de actividades
1	Elaborar y presentar en forma oportuna, eficiente y correcta los informes contables y financieros del Colegio Avelina Moreno ante la oficina de Contabilidad de la Secretaría de Educación Departamental y demás órganos de control y entidades del Estado que los requieran.
2	Presentar las declaraciones tributarias, reporte de información exógena a la DIAN de la vigencia anterior y asesoría en obligaciones tributarias.
3	Elaborar de Estados financieros de la Entidad con sus respectivas notas de contabilidad, preparar los libros oficiales y auxiliares exigidos por las normas contables.
4	Preparar y presentar ante el Consejo Directivo, los estados financieros reglamentarios.
5	Elaborar, validar y hacer el cargue de los informes a las plataformas SIFSE, SIA CONTRALORIA.
6	Atender solicitudes de información contable y presupuestal.
7	Asesorar trámites ante la DIAN, Cámara de Comercio y otros organismos.
8	Proporcionar informes contables y administrativos oportunos.

9	Brindar asesoría y capacitación orientación al personal involucrado en materia contable, financiera, fiscal y presupuestal, lo cual comprende la asistencia y apoyo para la programación y elaboración del presupuesto y del Plan Anualizado de Caja del colegio Avelina Moreno; asistencia en cuanto al manejo del presupuesto de la Entidad, adiciones, reducciones, aplazamientos, créditos y contra créditos presupuestales; asesoría y apoyo para la elaboración de informes de ejecución presupuestal que deben presentarse a la Secretaría de Educación Departamental y demás órganos de control y entidades del Estado que los requieran.
10	Revisar el registro de información financiera de la institución en el Software WIMAX durante la vigencia y capacitar en el registro de la misma a los involucrados.
11	Asesorar al establecimiento educativo en aspectos contractuales.
12	Asistir a las audiencias de evaluación de las propuestas económicas de los procesos contractuales cuando el CONTRATANTE así lo requiera.
13	Orientar la elaboración de comprobantes de ingreso, egresos y entradas a almacén.
14	Certificar los Estados Financieros y firmarlos anteponiendo el número de matrícula profesional.
15	Hacer las Conciliaciones Bancarias mensualmente de manera oportuna, aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, solicitando a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar.
16	Velar para que el establecimiento educativo maneje sus recursos en cuentas bancarias de entidades vigiladas por la superintendencia financiera y que existan los amparos que cubran los riesgos potenciales de pérdida de dichos recursos.
17	Asegurarse que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias y contables, y que cuenten con los soportes idóneos.
18	Aplicar el Régimen Contable Público, Catalogo de Cuentas vigente y reglamentos expedidos por el Contador General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y Organismos de Control.

Atentamente,



NERY CORREDOR PÍNZON

C.C./NIT 37.942.685 Socorro, Santander

Se adjuntan documentos de ley requeridos.