



Secretaría de Educación Municipal
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JUAN BAUTISTA MIGANI
Conformada según Decreto 161 del 17-XII-2003
NIT. 800 008 556-1

FICHA TÉCNICA

DENOMINACIÓN DEL BIEN O EL SERVICIO:
Prestación de servicios profesionales como contador público en la Institución Educativa Juan Bautista Migani de Florencia, Caquetá
CODIGO UNSPSC:
80111601 servicios de personal temporal 84111502 servicio de contabilidad financiera
UNIDAD DE MEDIDA:
Mensual
ESTUDIOS REQUERIDOS
Profesional en Contaduría Pública con tarjeta profesional vigente
EXPERIENCIA REQUERIDA
Acreditar mínimo 12 meses de experiencia relacionada en manejo contable y presupuestal de los FSE en Instituciones Educativas.
DESCRIPCIÓN GENERAL
Actividades a realizar
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y presentar los estados financieros de la Institución Educativa conforme a la normatividad vigente.2. Registrar y verificar la información contable de los ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos.3. Apoyar al funcionario que desempeña el cargo de tesorero - pagador en la elaboración de los documentos contables y presupuestales que se generen en la Institución Educativa durante la vigencia del contrato.4. Garantizar que la información contable cumpla con los principios y normas de contabilidad pública.5. Elaborar y contabilizar las conciliaciones bancarias, de los meses de ejecución del contrato.6. Brindar asesoría contable y financiera a la institución cuando sea requerida.7. Liquidar y elaborar las declaraciones de retenciones en la fuente por renta e ICA generadas durante el periodo de ejecución del contrato, y presentación de información exógena.8. Diligenciamiento y control del cuadro de presupuesto, durante los meses de ejecución del contrato.9. Colaborar en la proyección de las modificaciones presupuestales (adición, traslados, disminuciones), de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Rector de la Institución, durante el periodo de ejecución del contrato.10. Proyectar, elaborar y presentar al Consejo Directivo el informe de ingresos y gastos contables y presupuestal de la vigencia, previa solicitud del Rector, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.11. Asistir a las reuniones de Consejo Directivo, cuando sea citada por el Rector.12. Elaborar y presentar los informes de ejecución de ingresos y gastos, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.13. Elaborar y presentar en la plataforma establecida, el informe SIFSE (Sistema de Información de los Fondos de Servicios Educativos), con destino al Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.14. Elaborar, validar y presentar el informe CHIP, con destino al ente territorial, correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2026.15. Colaborar con la Institución Educativa en la elaboración y presentación de informes especiales que requieran los organismos de control.16. Apoyar en la revisión de documentos de procesos contractuales.17. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.

Florencia (Caquetá), 16 de abril de 2026


FERNEY ORTIZ MOLINA
Rector