PROPUESTA ECONOMICA
EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO
SANDRA MILENA RUEDA ÁLVAREZ
TARJETA PROFESIONAL N°253656-T DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Medellín 01 abril de 2021

SEÑORES
Institución Educativa Villa del Socorro
JULIO HUMBERTO FERNANDEZ TRUJILLO
Consejo Directivo
Medellín

Asunto: Presentación de Propuesta de Servicios Contables

Cordial Saludo,

Me permito ofrecerles la prestación de mis servicios profesionales como Contadora Pública para desarrollar los diferentes procesos en certificación, Asesoría contable, tributaria y presupuestal de los estados financieros mensualmente, soportados en los documentos internos y externos que se presenten fuera y dentro de la Institución Educativa, para obtener oportunamente la información clara y precisa, otorgado por los Fondos de Servicios Educativos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas vigentes, según disposiciones contempladas en el decreto único de educación 1075 de 2015 y la Ley 715 de 2001, para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos, Resolución 533 de octubre de 2015 y complementarios y Decreto 1137 de 2017 (Manual de Políticas Contables del Municipio de Medellín).

MARCO LEGAL

La contabilidad para los fondos de servicios educativos es una necesidad establecida por el decreto único de educación 1075 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, donde se establece que todas las Instituciones Educativas Oficiales, deben contar con un Contador Público Certificado para llevar a cabo todas las funciones profesionales de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.

PLAN DE TRABAJO

Los servicios están direccionados a la prestación de asesoría contable en la Institución Educativa, en donde se establece el siguiente plan de trabajo:

Puede verificar la autenticidad de esta información a través de Email Sanmil1978@yahoo.es Teléfono de contacto 310 354 8801, Ubicación en la calle 94D N° 55-52 Aranjuez
Medellín

PROPUESTA ECONOMICA
EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO
SANDRA MILENA RUEDA ÁLVAREZ
TARJETA PROFESIONAL N°253656-T DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

- Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2021.
- Recibir las facturas de los proveedores, elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas son elaboradas diariamente y deben ser enviadas por medio del correo electrónico.
- Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Presentación de carta dirigida a la secretaria de Hacienda de los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
- Presentación de carta dirigida a la secretaria de ingresos- información sobre TASA PRO DEPORTES Y RECREACION donde se informa si se realizó o no contratación u/o compras.
- Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
- Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
- Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
- Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
- Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.
- Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).
- Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
- Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
- Elaboración Trimestral del informe Formato CGN2020004, para saldos y Movimientos COVID_19, con su respectivo certificado firmado.

Puede verificar la autenticidad de esta información a través de Email Sanmil1978@yahoo.es Teléfono de contacto 310 354 8801, Ubicación en la calle 94D N° 55-52 Aranjuez
Medellín

- Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.
- Elaboración mensual del juego de Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros).
- Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.
- Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.
- Elaboración anual del Flujo de Efectivo (Excel) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.
- Elaboración y envío anual a la Secretaría de Educación, de Planilla de Control Interno Contable.
- Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad.
- Impresión de Libros Oficiales
- Elaboración de acta de apertura de libros
- Elaboración anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN
- Generación virtual del Estado de cuenta con la DIAN.
- Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- Cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en SecopI.
- Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- Revisión de la planeación anual financiera (presupuesto, acuerdo, plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).
- Elaboración y envío anual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
- Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.
- Generación y envío anual a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
- Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión.
- Certificación de los recursos de balance de forma anual.

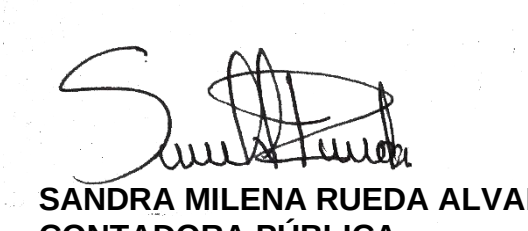
- Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
- Realización de auditoria a los documentos como mínimo dos veces al año
- Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
- Revisión permanente a los convenios suscritos con las entidades bancarias para la operatividad de las cuentas Maestras.
- Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.
- Elaboración del Documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio.
- Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección y vigilancia realizados

GARANTIA

Con el fin de garantizar la calidad del trabajo, el consejo directivo podrá evaluar el proceso y revisar el cumplimiento de los requerimientos de ley y contractuales; además de la responsabilidad y compromiso para el trabajo en equipo y cumplir la normatividad vigente se anexa cartas de experiencia de idoneidad en el sector.

HONORARIOS

La prestación de mis servicios en el plan de trabajo, se estiman honorarios anuales por $8.190.000 (Ocho Millones Ciento Noventa mil pesos ml), pagados por cuotas, según acuerdo contractual.



SANDRA MILENA RUEDA ALVAREZ
CONTADORA PÚBLICA
C.C 43107430
TP. 253656-T