

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FE Y ALEGRIA SAN JOSE N. 01

**CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS
ASESORIA CONTABLE PARA
LA INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA SAN JOSE**

CONTRATISTA: GLORIA MABEL VALENCIA PEREZ

FECHA DE INICIO: 17 de marzo de 2021

FECHA DE TERMINACION: 31 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL: \$9.000.000 (Nueve millones de pesos ml)

EL rector de la **INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA SAN JOSE** identificada con CC No. **21.934.175** de Medellín , quien actúa como ordenador de la institución, según lo dispuesto en el decreto 4791 de diciembre de 2008, de conformidad con el parágrafo del artículo 39 de la ley 80 de 1983, de una parte que se llamara EL ESTABLECIMIENTO, autoriza al señor (a) **GLORIA MABEL VALENCIA PEREZ** identificada con cedula de ciudadanía o Nit 43.563.903-8, quien actúa en su propio nombre, de la otra parte, quien se llamara EL CONTRATISTA, para la ejecución del presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga a realizar por su cuenta y riesgo y por el sistema de precios unitarios el siguiente servicio: ASESORIA CONTABLE PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

FUNCIONES E INFORMES

- ✓ Elaboración del movimiento de operaciones mensuales y/o trimestrales, según Resolución 533 de Octubre 8 de 2015 (Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos de las entidades de Gobierno) y el decreto Municipal 1137 de diciembre de 2017: manual de políticas contables del Municipio de Medellín
- ✓ Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2021.
- ✓ Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Elaboración mensual y envío de información a Secretaría de hacienda, sobre los contratos suscritos por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Municipio de Medellín).
- ✓ 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.
- ✓ 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
- ✓ 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.
- ✓ Generación virtual del Estado de cuenta con la DIAN, asesoría para subsanar inconsistencias.
- ✓ Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- ✓ Cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en Secop I.
- ✓ Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- ✓ Asesoría para el tesorero en la custodia y orden de conservación de los documentos impresos.
- ✓ 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.
- ✓ Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
- ✓ 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.

Y demás relacionadas en la propuesta económica.

SEGUNDA VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **\$9.000.000 (Nueve millones de pesos ml)** el cual no será objeto de reajustes de ningún tipo.

TERCERA, SUSPENSION Y PRORROGA: El plazo del presente contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o prorrogarse por el mismo periodo de común acuerdo entre las partes.

CUARTA, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: EL ESTABLECIMIENTO atenderá el pago de este contrato con cargo al código presupuestal Servicios profesionales del presupuesto de la actual vigencia. En todo caso, los pagos se sujetaran a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y acuerdo mensual de gastos.

QUINTA FORMA DE PAGO: las obligaciones surgidas de este contrato se reconocerán una vez se haya realizado el servicio objeto del mismo, previa certificación del recibo a satisfacción por parte del ordenador del Establecimiento educativo y de la siguiente forma: Un primer pago por \$2.250.000 en el mes de abril de 2021 y 9 pagos mensuales por \$750.000 los primeros 10 días de cada mes.

SEXTA. SUPERVISION: La supervisión del presente contrato está a cargo del rector quien acepta.

SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOPATIVILIDADES: EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no incurre en ninguna de las cláusulas de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la constitución y la ley.

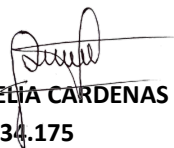
OCTAVA OBLIGACION LABORAL: EL ESTABLECIMIENTO no contrae ninguna obligación laboral con el CONTRATISTA, en el desarrollo del objeto contratado.

NOVENA, PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato, requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y para su ejecución, el registro presupuestal.

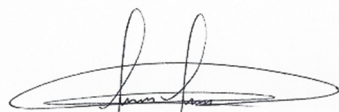
DECIMA. EL CONTRATISTA: Deberá acreditar su afiliación a un fondo de pensiones y salud, para obrar de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1983, salvo lo dispuesto el decreto 2150 de 1995.

DECIMA PRIMERA. DOMICILIO: Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del siguiente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín.

Dado en Medellín el 17 de marzo de 2021



ANA DELIA CARDENAS GUARIN
Cc **21.934.175**
ORDENADOR CONTRATISTA



GLORIA MABEL VALENCIA PEREZ
CC, No 43.563.903
Dirección: Cra 81 3 A Sur 127 Urb. Pradera Verde
Medellín Teléfono: 3148100694