



MARIA YANETH OSORIO SANCHEZ
Contadora Pública
Especialista en Gerencia Financiera y Legislación Tributaria
Universidad Autónoma Latinoamericana

PROPIEDAD FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS I.E RODRIGO CORREA PALACIO

**VIGENCIA 2022
AGOSTO - DICIEMBRE**



Medellín, 25 de julio de 2022

Rector(a)
CLARA ASTRID CEBALLOS AGUDELO
I.E. Rodrigo Correa Palacios
Ciudad

ASUNTO: Propuesta de servicios profesionales de asesoría contable, certificación de estados financieros y orientación en la administración del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa.

Cordial saludo,

Me permito presentar a usted propuesta de servicios profesionales de asesoría contable, certificación de estados financieros y orientación en la administración del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa.

La propuesta está diseñada para brindar acompañamiento y asesoría integral e implementar herramientas prácticas y actualizadas en la toma de decisiones en la gestión contable, Administrativa y Financiera.

JUSTIFICACIÓN

La importancia que tiene para la Institución Educativa, poner en práctica los mecanismos necesarios para el seguimiento y control de los recursos públicos de los Fondos de Servicios Educativos, origina la necesidad de contratar los servicios de asesoría en los procesos contables.

De otra parte, en cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Ley 1314 de 2009 y de conformidad a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la CGN y su Instructivo 002 del mismo año que incorpora el Marco Normativo para Entidades de Gobierno NIIF SP, el Decreto Municipal 1137 de 2017 (Manual de Políticas Contables del Municipio de Medellín), y demás normativa que la modifica, con el fin de unificar criterios, dar desarrollo armónico a las actualizaciones que durante estos últimos años ha tenido el Plan General de Contabilidad Pública y normalizar los procedimientos contables – administrativos en los Fondos de Servicios Educativos, para la ejecución, control y registro de las operaciones de los recursos de los establecimientos educativos.

Con la expedición del Decreto 4791 de 2008, a través del cual se establece el Marco Jurídico y de Administración de los Fondos de servicios Educativos se hace necesaria la asesoría en la administración de recursos públicos para los ordenadores del gasto en las diferentes instituciones. (Hoy Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”)

Estas nuevas responsabilidades requieren de rectores y directores hábiles y capacitados para desempeñar el rol de gerente educativo mucho más allá de sus funciones tradicionales.



OBJETIVOS

Generales

- Establecer el tratamiento de contabilidad de las operaciones que caracterizan a los Fondos de Servicios Educativos, mediante un instrumento apropiado, sencillo y de fácil consulta, que permita adelantar de manera uniforme y consistente la gestión contable pública de los mismos, de forma que los Estados Financieros Contables, Presupuestales y la información complementaria, refleje fidedignamente la realidad económica y patrimonial del sector educativo en la Institución Educativa.
- Fortalecer las áreas administrativas y financieras de los Fondos de Servicios Educativos con procedimientos contables acordes con la misión y visión educativa.

Específicos

- Aplicar los procedimientos contables para adecuada administración de los recursos económicos propios de los Fondos de Servicios Educativos.
- Determinar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de los Fondos de Servicios Educativos analizando su reconocimiento, actualización y revelación en la información contable.
- Cumplir con las instancias, términos y plazos de los informes que deben ser presentados por el establecimiento educativo.
- Identificar la normativa que aplica en el manejo de los Fondos de Servicios Educativos
- Adquirir los conocimientos básicos y normas legales para la administración de los recursos de los fondos de servicios educativos.
- Conocer los procedimientos legales de cumplimiento como son los contables, que se deben aplicar para el manejo de los fondos de servicios educativos.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- **Principios de la Contabilidad Pública.** El proceso contable debe garantizar:
 - El correcto y oportuno registro de las operaciones financieras.
 - La correcta imputación de las cuentas y subcuentas prescritas para contabilizar las operaciones.
 - La adecuada presentación de los estados financieros del establecimiento educativo a la entidad territorial certificada correspondiente y los órganos de control
- **Verificación de Registros contables**
 - **Libro de Registro de Ingresos.** En él se registran las operaciones inherentes al recaudo de los ingresos reales según fuente de financiación.
 - **Libro de Registro de Apropiaciones, Compromisos, Obligaciones y Pagos.** Registra los movimientos y saldos sobre estos rubros.
 - **Libro diario columnario, libro mayor, Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados y libros auxiliares.**



○ **Otras actividades:**

- Determinar al cierre fiscal, la razonabilidad de todas las cuentas que conforman el Estado de la Situación Financiera, la debida clasificación de los activos de acuerdo a su liquidez y de los pasivos.
- Verificar en los libros de diario y de mayor, que el código que identifica cada cuenta esté de acuerdo con el plan contable vigente.
- Comunicar al Rector o Consejo Directivo cualquier irregularidad detectada en los registros contables.
- Comprobar el correcto y oportuno registro de todas las operaciones de acuerdo con el plan contable.
- Verificar que las operaciones registradas, corresponden a transacciones realmente afectadas en los estados contables.
- Verificar que las cifras de los estados financieros si corresponden a las existentes en los listados mayores y auxiliares.
- Saneamiento Contable, cumpliendo normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Asesoría en la depuración estado de cuenta **DIAN**.
- Verificación y saneamiento del inventario registrado en la contabilidad, de acuerdo a las directrices impartidas por la Secretaría de Educación y la unidad de bienes muebles del Municipio de Medellín
- Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.
- Verificación del resultado de la ejecución presupuestal frente los saldos de bancos y cuentas por pagar de contabilidad (cuadro de caja)
- Recibo y revisión de las facturas de los proveedores según la Resolución 042 de 2020 y el artículo 617 del ET.
- Liquidación y presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Liquidación y presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública y Tasa Pro deporte ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
- Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria en el Rut y normativa vigente.
- Elaboración mensual y envío de información a Secretaría de hacienda, sobre los contratos suscritos (Anexo 2) por la Institución Educativa, en cumplimiento del acuerdo 066 de 2017 (Estatuto Tributario del Municipio de Medellín) y el Acuerdo 018 de 2020 (Tasa Pro deporte), adicionalmente, elaboración de certificados en caso de no suscripción de contratos en el mes.
- 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 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.



- Impresión de Libros Oficiales y sus actas de apertura
- Elaboración y presentación anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN en los formatos prescritos y de acuerdo a la Resolución emitida en el año anterior por dicha entidad.
- Elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- Generación y envío de los certificados de retención en la fuente y de Rete IVA para su entrega a los proveedores.
- Elaboración de Certificación de disponibilidad de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión.
- Elaboración y Certificación de los recursos de balance de forma anual
- Asesoría en la elaboración de los Planes de Mejoramiento en materia contable, financiera y presupuestal, para su envío a los entes de Control según auditorias de los mismos
- Asesoría en la elaboración del Documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio en caso de saldos pendientes por depurar.
- Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por la entidad territorial certificada y los entes de control, para las visitas de inspección y vigilancia realizados.
- Asesoría en la implementación de la facturación electrónica de la Institución en cumplimiento de la Resolución 042 de 2020 de la DIAN y demás normativa que la modifica.

PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

Se remitirá a la Secretaría de Educación en las fechas establecidas en el calendario de presentación de informes, para ser revisada y entregada a la Secretaría de Hacienda para su incorporación en los estados financieros del ente territorial, los siguientes informes:

- **Balance de prueba.** Contiene los saldos iniciales, movimientos y saldos finales de naturaleza débito y crédito de las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y costos
- **El Estado de Situación Financiera:** El cual comprende en forma resumida la situación financiera, económica y social del establecimiento educativo.
- **Estado de Resultados:** Es un estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental.
- **Estado de cambios en el Patrimonio:** Es un estado que muestra las variaciones de las cuentas del patrimonio con respecto a una vigencia anterior.
- **Estado de Flujos de efectivo:** Es un estado que presenta los movimientos de operación, inversión y financiación de las entradas y salidas de efectivo y sus equivalentes.
- **Notas a los estados contables básicos:** Las Notas a los estados contables básicos corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que revela y complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos.
- **Otros requeridos dentro de los informes:** libro de bancos, conciliaciones bancarias, auxiliares, liquidación y pago de impuestos, entre otros.

Se realizará revisión a los informes de ejecución presupuestal generados por el tesorero mensualmente para remitir a la Secretaría de Educación en las fechas establecidas en el calendario de presentación de informes, para ser revisada y entregada a la Secretaría de Hacienda



Otros informes:

- Asesoría en la presentación de informes a los entes de control en materia contable y financiera (Contraloría General de Medellín, Ministerio de Educación)

Otros servicios:

- Respuesta a requerimientos de los entes de control en materia contable, financiera y tributaria (Contralorías, Dian, entre otros)
- Capacitación Consejo Directivo y docentes en el manejo de los FSE (Solicitado con previo aviso por parte de la Institución)
- Apoyo constante en las visitas y auditorías a los procesos en materia contable, financiera y presupuestal de los entes de control (Contralorías, Dian, FSE, entre otros).

METODOLOGIA

- Atención en horario de oficina de lunes a sábado, en la ciudad de Medellín.
- Visitas a la Institución Educativa en el año según acuerdo con el Rector.
- Asesoría y Consultoría permanente vía internet y telefónica
- Asistencia a Reuniones requeridas por el(a) Rector(a) y/o Consejo Directivo

VALOR AGREGADO

- Consultoría Contable y tributaria.
- Generación y renovación de firma electrónica Dian.
- Actualización Rut de la Institución y del ordenador del gasto
- Asesoría en la elaboración de acuerdos del consejo directivo de carácter presupuestal y financiero.

INVERSION

El costo del servicio será en la cuantía de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MIL (\$3.194.400)** por el periodo de agosto a diciembre del año fiscal 2022.

*Maria Yaneth Osorio Sánchez
Contadora Pública TP.117986-T*

MARIA YANETH OSORIO SÁNCHEZ
Contadora
C.C. 43.180.201 de Medellín
TP 117986-T