



**MARIA VICTORIA MONTOYA HERRERA**

*Contadora Pública*

*Universidad Cooperativa de Colombia*

Medellín, Marzo 01 de 2024

SEÑORES

**INST. AURES**

**Patricia Elena Salazar Salazar**

**CONSEJO DIRECTIVO**

Medellín

**Asunto:** Presentación de Propuesta de Servicios Contables vigencia 2024

Cordial Saludo,

Es un placer presentarles una propuesta profesional para el adecuado manejo de la información Contable, tributaria y financiera de su Institución Educativa.

La Asesoría Contable tiene por objeto prestar acompañamiento continuo en los procesos de contabilidad, manejo tributario y presentación de informes financieros a los diferentes entes de control que la requieren, teniendo en cuenta las 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).

Esperamos sea de su total agrado la propuesta planteada a continuación y cualquier inquietud, no dude en comunicarse conmigo.

#### **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 y calificado, para llevar a cabo todas las funciones profesionales y regirse de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.

#### **SERVICIOS Y PLAN DE TRABAJO**

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

- ✓ Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2024.

*E-mail: [victoriamentoyah 74@gmail.com](mailto:victoriamentoyah74@gmail.com) Celular 3215640338/  
Carrera 74 N°28-16 Medellín  
Antioquia-Colombia*



**MARIA VICTORIA MONTOYA HERRERA**

*Contadora Pública*

*Universidad Cooperativa de Colombia*

- ✓ 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 07 días hábiles del mes.
- ✓ Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 07 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).
- ✓ 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 el comparativo 2023-2024 y su 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.

*E-mail: [victoriamontoyah74@gmail.com](mailto:victoriamontoyah74@gmail.com) Celular 3215640338/  
Carrera 74 N°28-16 Medellín  
Antioquia-Colombia*



**MARIA VICTORIA MONTOYA HERRERA**

*Contadora Pública*

*Universidad Cooperativa de Colombia*

- ✓ 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 mensual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal los 5 primeros días hábiles de cada mes.
- ✓ 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 II
- ✓ 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.

**OTROS SERVICIOS, NO RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN CONTABLE.**

- ✓ Asesoría en la elaboración de los procesos pre y contractuales para concesión de espacios.
- ✓ Apoyo en la Elaboración de Reglamentos y Manuales de tesorería y Contratación.
- ✓ Apoyo en la Elaboración de Reglamento Instalación Consejo Directivo.
- ✓ Apoyo en la elaboración de procesos Pre y Contractuales (Estudios previos, invitación pública, contrato, entre otros) para adquisiciones con valor inferior a 20 SMMLV, y

*E-mail: [victoriamountoyah 74@gmail.com](mailto:victoriamountoyah74@gmail.com) Celular 3215640338/  
Carrera 74 N°28-16 Medellín  
Antioquia-Colombia*



**MARIA VICTORIA MONTOYA HERRERA**

*Contadora Pública*

*Universidad Cooperativa de Colombia*

cargue en el portal único de contratación estatal – Colombia Compra Eficiente (SECOPII) del proceso contractual.

- ✓ Consultorías en general: aclaración de dudas e inquietudes contables, tributarias y normativas en cuando a la administración de los Fondos de Servicios Educativos.

### **GARANTIA**

Con el fin de garantizar la calidad del trabajo, yo quedo expresamente comprometido a utilizar toda la pericia y experiencia profesional para el cumplimiento de las funciones señaladas en la presente oferta. La calidad y competitividad de los servicios se basa en la formación y experiencia. En todo caso, declaro mi apego a las normas personales, de ejecución del trabajo y rendición de informes señaladas en el artículo 7o. de la Ley 43 de 1990.

### **HONORARIOS**

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas en el presente plan de trabajo, se estiman honorarios anuales por \$18.480.000 (Dieciocho Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Pesos ml), pagados por cuotas, según acuerdo contractual de \$1.540.000 mensuales. Valor trimestral \$4.620.000

MARIA VICTORIA MONTOYA HERRERA

CONTADORA PÚBLICA

CC. 43.069.220

TP. 161195-T

E-mail: [victoriamontoyah74@gmail.com](mailto:victoriamontoyah74@gmail.com) Celular 3215640338/  
Carrera 74 N°28-16 Medellín  
Antioquia-Colombia