

INSTITUCIÓN EDUCATIVA AURES

NIT: 900.218.633-4



RECIBIDO A SATISFACCIÓN 001

MEDELLÍN

Vigencia 2024

**El ordenador certifica que: MARIA VICTORIA MONTOYA**

Identificado con CC/NIT: 43.069.220

entregó a plena satisfacción el (los) siguiente(s) artículo(s).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VR.UNIT	VR.TOTAL
1	Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2024, Cierre contable y demás actividades.	UNIDAD			
2	Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.	UNIDAD			
3	Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria, estas deben ser elaboradas una vez llegue la factura y deben ser enviadas por medio del correo electrónico.	UNIDAD			
4	Presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.	UNIDAD			
5	Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.	UNIDAD			
6	Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.	UNIDAD			
7	Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.	UNIDAD			
8	Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.	UNIDAD			
9	Elaboración mensual del informe de bienes muebles por cargar al inventario y envío al funcionario de Secretaría de Educación.	UNIDAD			
10	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).	UNIDAD			
11	Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.	UNIDAD			
12	Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).	UNIDAD			
13	Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).	UNIDAD			
14	Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).	UNIDAD			
15	Informe trimestral de contratos de obra pública suscritos ante la Secretaría de Educación de Medellín (Excel), en formato asignado.	UNIDAD			
16	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).	UNIDAD			
17	Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación.	UNIDAD			
18	Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.	UNIDAD			
19	Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad.	UNIDAD			
20	Impresión de Libros Oficiales	UNIDAD	3	1540000	4620000
21	Elaboración de acta de apertura de libros	UNIDAD			

22	Elaboración anual del flujo de efectivo (Excell) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.	UNIDAD		
23	Elaboración y envío de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.	UNIDAD		
24	Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.	UNIDAD		
25	Generación y envío a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.	UNIDAD		
26	Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión	UNIDAD		
27	Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.	UNIDAD		
28	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.	UNIDAD		
29	Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.	UNIDAD		
30	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	UNIDAD		
31	Elaboración y envío anual a la Secretaría de Educación, de la plantilla de Control Interno Contable	UNIDAD		
32	Elaboración anual de medios Magnéticos (Información Exógena) ante la Dian	UNIDAD		
33	Revisión de la planeación anual financiera (Presupuesto, acuerdo, plan anual de adquisiciones, plan operativo anual de inversiones, plan anualizado de caja).	UNIDAD		
34	Elaboración y envío anual de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015 ante la Contraloría Municipal los 5 primeros días de cada mes	UNIDAD		
35	Generación virtual del Estado de Cuenta con la Dian, asesoría para subsanar inconsistencias	UNIDAD		
36	Generación y renovación de firma electrónica Dian.	UNIDAD		
37	Cargue anual del Plan Anual de Adquisiciones en Secop II	UNIDAD		
38	Elaboración y envío anual del Informe Financiero para la rendición de cuentas a la Comunidad Educativa	UNIDAD		
39	Asesoría para el Tesorero en la custodia y orden de conservación de los documentos impresos	UNIDAD		
40	Certificación de los Recursos del Balance de forma anual	UNIDAD		
41	Dilienciamiento del documento Técnico de Saneamiento Contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio	UNIDAD		
Cuatro Millones Seiscientos Veinte Mil Pesos 00/100				\$4.620.000

Se expide a solicitud del interesado para efectos del pago.

Dado en Medellín el

MARZO 28 DE 2024

Atentamente,



Patricia Elena Salazar salazar

Ordenadora Rectora

C.C.42.881.522