JOSÉ MAURICIO VELÁSQUEZ LÓPEZ.
CONTADOR PÚBLICO

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTADOR

Presentada por

JOSE MAURICIO VELÁSQUEZ LOPEZ
Universidad Piloto de Colombia
Contador Público

Corporación Universitaria Reformada
Especialista en Gerencia Tributaria

Dirigido a:

JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES – SAN FRANCISCO

NIT: 832.002.490-3

San Francisco Cundinamarca, enero de 2026

JOSÉ MAURICIO VELÁSQUEZ LÓPEZ.
CONTADOR PÚBLICO

San Francisco Cundinamarca, 3 de enero de 2026

Señor
FREDY ORLANDO CASTAÑEDA FORERO
Director Ejecutivo
Junta Municipal de Deportes - San Francisco.

Respetado Señor:

De la manera más cordial presento a su consideración la propuesta de Servicios profesionales en materia contable, tributaria, presupuestal. elaboración, configuración, verificación, corrección y presentación de los informes contables, financieros y tributarios de la entidad que usted representa, para la presente vigencia.

A continuación, relaciono las funciones específicas, propias de la labor propuesta así:

A. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Asesorar en cada uno de los temas contables, financieros y tributarios que requiera la Entidad.
2. Mantener actualizadas las configuraciones contables en el software de Administración Central y la Unidad de Servicios Públicos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
3. Elaborar la contabilidad de la Entidad con el régimen de contabilidad pública y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, incluyendo los informes contables que sean requeridos por los entes de control y demás plataformas existentes, en el orden Nacional, Departamental y territorial inherentes a los temas contables y tributarios.
4. Revisar, y firmar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas pertenecientes a la entidad, así como imprimirlas y organizarlas en su respectiva carpeta.
5. Elaborar y presentar el informe de deudores morosos del Estado dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente.
6. Brindar asesoría contable y presupuestal permanente en los cambios normativos, y la aplicabilidad de estos cada vez que se requiera.

7. Presentar el Informe del Boletín de Deudores Morosos del Estado en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
8. Recopilar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la Entidad para generar los estados financieros básicos tales como Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio. Elaborar las notas a los Estados Financieros.
9. Realizar y Revisar los comprobantes de egreso generados; verificando la aplicación correcta de la retención en la fuente para que de esta forma se elabore y presente las Declaraciones de Retención en la Fuente y retención de IVA ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
10. Conciliar los saldos presupuestales con los saldos contables.
11. Verificación de los saldos de apertura del período con el cual iniciaremos los servicios de contabilidad, con el fin de asegurar que correspondan a los datos reales.
12. Revisar, administrar, asegurar y efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones
13. Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas para los mismos.
14. Revisar las liquidaciones de prestaciones sociales tales como vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por servicios, bonificaciones por recreación, cesantías e intereses a las Cesantías, y demás, cada vez que se requiera.
15. Revisión en la Consolidación y causación de las prestaciones sociales de los funcionarios al cierre del periodo fiscal.
16. Presentar un informe detallado mensual de las actividades realizadas del contrato, acompañada de los radicados de los diferentes informes de los entes de control.
17. Presentar las planillas de aportes a seguridad social sobre el 40% del valor del pago mensual.
18. Mantener reserva profesional.
19. Las demás que le sean asignadas por ley, por el Gerente y/o supervisor

B. TIEMPO

El tiempo de ejecución corresponde al necesario para obtener el resultado propuesto, así como la asistencia y/o presencial es el acordado entre las dos partes

C. HONORARIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO:

El ejercicio se realizará según frecuencia establecida en la metodología por valor mensual DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) M/Cte.

Una vez aceptada la propuesta se formalizará un acuerdo de servicio o contrato, que firmarán las partes involucradas. Con pago mensual en partes iguales sobre el valor total de la presente propuesta, previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades y pago de parafiscales por parte del contratista

D. DISPONIBILIDAD:

Disponibilidad Inmediata y acordada por las partes

Agradezco de antemano la oportunidad de prestar mis servicios los cuales serán desarrollados con eficiencia, responsabilidad, honestidad, transparencia y prontitud.

Cordialmente,

JOSÉ MAURICIO VELÁSQUEZ LÓPEZ.
CONTADOR PÚBLICO

JOSÉ MAURICIO VELÁSQUEZ LÓPEZ.
CONTADOR PÚBLICO

