

PROPUESTA

ASESORIA FINANCIERA MUNICIPIO PUEBLORRICO - ANTIOQUIA

Señores:	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO
Objeto:	Brindar asesoría contable, financiera y tributaria que permita el fortalecimiento de la Administración y la adecuada toma de decisiones.
Beneficiarios:	Funcionarios/as de la Institución y terceros.
Tiempo:	A partir del 1 de Enero al 08 de agosto de 2026.
Lugar:	Municipio De Pueblorrico
Ejecutor:	Iván Darío Ramírez Villegas
Fecha de entrega de la propuesta:	Enero de 2026.

1. PRESENTACIÓN

La contabilidad se fundamenta en la necesidad de contar con información financiera veraz, oportuna y completa, con documentos y registros que demuestren los procesos realizados por una Entidad y los resultados obtenidos que reflejen su situación financiera.

Toda organización que realiza una actividad permanente u ocasional, para su funcionamiento, requiere controlar las operaciones que efectúa, los cambios ocurridos en sus activos, sus obligaciones y su

patrimonio, con el fin que se pueda informar e interpretar los resultados de la gestión administrativa y financiera.

La contabilidad identifica los hechos y transacciones que originan los registros, los cuales deben estar soportados, que permitan la construcción de todos los informes contables, financieros y administrativos que requiera la organización, para su buen funcionamiento y acertadas decisiones.

El principal objetivo de la contabilidad es proporcionar información a los diferentes usuarios internos y externos; la Administración, por ejemplo, requiere información financiera confiable sobre la organización para ayudarse en la planeación y el control de las actividades.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar, implementar y ejecutar un sistema contable y de control, donde interactúen todos sus procesos operativos en aras de una información contable, financiera y administrativa oportuna veraz y confiable.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Tener la contabilidad actualizada.
- ✓ Diseñar informes financieros y administrativos, dependiendo de las necesidades de la Administración Municipal.
- ✓ Analizar los procedimientos operativos y recomendar los necesarios con el fin de ser más eficientes y eficaces, estableciendo un buen sistema de control.
- ✓ Preparar y presentar informes requeridos por los diferentes entes de control

Contaduría General de la Nación: CGN, BDME

DIAN: Declaraciones Tributarias, Información Exógena
Contraloría General de Antioquia: CGN, Requerimientos

3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

1. Diseñar informes financieros y administrativos, dependiendo de las necesidades de la Administración.
2. Analizar los procedimientos operativos y recomendar los necesarios con el fin de ser más eficientes y eficaces, estableciendo un buen sistema de control.
3. Preparar y presentar informes requeridos por los diferentes entes de control (Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Antioquia).
4. Mantener la contabilidad del municipio actualizado.
5. Tener la Contabilidad al día en forma integral, Emitiendo mensualmente los informes contables y financieros:
 - Contables:
Balance de Prueba
Libro Mayor y Caja Diario
Auxiliar de movimiento
 - Financieros:
Estado de la Actividad Financiera.
Estado de resultados.
Estado de Cambios en el patrimonio.
Revelación a los Estados Financieros.
6. Presentación de manera trimestral a la Contaduría General de la Nación de cada uno de los estados financieros: CGN 001, CGN 002, Balance General, Estado en la situación contable, apoyo en la Evaluación del control interno contable, Notas específicas a los estados financieros, informe en medio magnético a la DIAN y preparación de informes.
7. Elaboración y acompañamiento en materia de saneamiento contable de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014.
8. Elaboración de estados financieros.

9. Publicación contable oportuna en las diferentes plataformas que permitan la transparencia y situación contable de la entidad.
10. Ajustes en materia de sostenibilidad contable de acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016.
11. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y acordes con el objeto contractual.

Todos ajustado al Nuevo Marco Normativo.

4. REQUERIMIENTOS

- ✓ Información correspondiente al Proceso Empalme contable, financiera y tributaria según los lineamientos emitidos por los Entes de Control.

5. PRODUCTOS A ENTREGAR

- ✓ Declaración de retención en la fuente mensual, consolidada con sus anexos
- ✓ Declaración de IVA consolidada con sus anexos
- ✓ Declaraciones tributarias Anuales (medios magnéticos) consolidada con sus anexos
- ✓ Informes contables, financieros y Gerenciales mensuales
- ✓ Mantener los libros registrados al día
- ✓ Recomendaciones de procedimientos operativos.
- ✓ Envío de la información contable y financiera requerida por los diferentes entes de control.

6. EXPERIENCIA

ENTIDADES ASESORADAS

- ESE Hospital Santamaría Santa Bárbara
- ESE Hospital la Merced Ciudad Bolívar
- ESE Hospital Carolina Del Príncipe
- ESE Hospital San Antonio Caramanta
- EAT IPS Santa María Santa Bárbara
- Corporación Antena Parabólica Santa Bárbara
- PS Asesorías integrales (Director De Cuentas De ESE Hospital San Rafael de Andes, San Rafael de Jericó)
- Municipio de Guadalupe
- Municipio de Carolina del Príncipe
- Municipio de Salgar
- Municipio de Entrerrios
- Municipio de Santa Bárbara
- Municipio de Jerico
- Municipio de Ciudad bolívar
- Municipio de Pueblorrico
- Empresa Servicios Públicos de Guadalupe
- Empresa Servicios públicos de Ciudad Bolívar
- Empresa Servicios públicos de Jericó

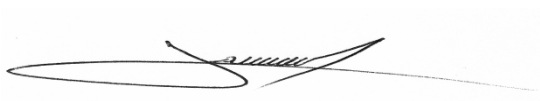
SOFTWARE UTILIZADOS

Sistemas Aries
Sistemas Xenco SX
Sistemas Trébol
Sistemas Activo Megasistemas

7. HONORARIOS

El costo de la asesoría contable y financiera tiene un valor de (\$ 41.440.000) De enero 02 al 08 de agosto de 2026

Cordialmente.



IVAN DARIO RAMIREZ VILLEGAS
Contador Público
C.C. 15.338.483

Cr 38 75 b Sur 115 (Sabaneta)