Gmail CONTRATACION MARISCAL ROBLEDO <contratacionmariscalrobledo@gmail.com>

COTIZACIÓN SERVICIOS CONTABLES - JUNIO - DICIEMBRE 2026

1 mensaje

JAIRO CONTADOR <jairo.contador@ccorpasi.com> 8 de junio de 2026 a las 1:09 p.m.
Para: contratacionmariscalrobledo@gmail.com

Cordial saludo Rector,

Atendiendo su solicitud, envío COTIZACIÓN de servicios profesionales de asesoría contable, certificación de estados financieros y orientación en la administración del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa, para el periodo junio a diciembre de 2026.

Quedo atento a sus inquietudes

--

Att,

JAIRO ALBERTO OSORIO SÁNCHEZ
Contador Público
Asesor FSE
Especialista en Legislación Tributaria y NIIF



CORPASI

MARISCAL ROBLEDO - COTIZACION CONTABLE F.S.E 2026 - C2.pdf
464K

JAIRO ALBERTO OSORIO SÁNCHEZ
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN LEGISLACION TRIBUTARIA Y NIIF
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

COTIZACION CONTABLE

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

I.E MARISCAL ROBLEDO

JUNIO – DICIEMBRE

VIGENCIA 2026

Asesorías Contables, Tributarías, Financieras, Administrativas; Interventorías,
Revisorías Fiscales, Seminarios, Conferencias, Sistemas de Calidad,
Cra 54 40ª 23 Oficina 410 Ed. Nuevo Centro La Alpujarra Tel. 473 60 44
E-mail: jairoalberto16@gmail.com, jairo.contador@ccorpasi.com Cel. 3012669910
Medellín _ Colombia

JAIRO ALBERTO OSORIO SÁNCHEZ
CONTADOR PÚBLICO
ESPECIALISTA EN LEGISLACION TRIBUTARIA Y NIIF
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

Medellín, **08 de junio de 2026**

Licenciado,
JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO
Rector I.E. Mariscal Robledo
Ciudad

ASUNTO: COTIZACION 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 COTIZACION 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 COTIZACION 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 (cuadre de caja)
- Recibo y revisión de las facturas de los proveedores según la Resolución 0165 de 2023 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 los impuestos, tasas y contribuciones del Distrito de Medellín; como son: Declaración de Contribución Especial de Obra Pública, Tasa Pro deporte y Recreación; y las nuevas Estampillas: 1) Estampilla pro-innovación y 2) Estampilla para la Justicia Familiar, según el Acuerdo 093 de 2023 (Estatuto Tributario Distrital de Medellín); y envío a tesorería para su respectivo pago dentro de la oportunidad.**
- 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 093 de 2023** (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 presentación anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante el Distrito de Medellín en los formatos prescritos y de acuerdo a la Resolución expedida por la Subsecretaria de Rentas del Distrito; 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 0165 de 2023 de la DIAN y demás normativa que la modifica.

PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

Se remitirá a la Secretaria 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 Secretaria 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.

- Asesoría en la Presentación de la relación de Contratos anual a la Contraloría General de Medellín según la Resolución Nº0460 del 24 de abril de 2024, expedida por dicha entidad.
- Elaboración de los procesos contractuales inferiores a 20 SMMLV y su publicación en el SECOP II
- **Asesoría en la Publicación en la página web de todos los informes financieros y procesos de contratación.**

INVERSION

El costo del servicio será en la cuantía de **CATORCE MILLONES DE PESOS ML ($14.000.000),** por el periodo de junio a diciembre del año fiscal 2026.

Cordialmente,



Nombre: **JAIRO ALBERTO OSORIO SÁNCHEZ**
C.C. No.71.331.598 de Medellín Antioquia
Dirección CR 54 40ª 23 OF 410
Teléfono: (604) 4736044
Cel. 3012669910
Ciudad Medellín

Gmail CONTRATACION MARISCAL ROBLEDO <contratacionmariscalrobledo@gmail.com>

COTIZACION SERVICIOS PROFESIONALES CONTADORA

1 mensaje

MARIA CRISTINA RIGOL <rigol554@gmail.com> 8 de junio de 2026 a las 1:20 p.m.
Para: contratacionmariscalrobledo@gmail.com

Buenas tardes

De acuerdo a su solicitud, adjunto cotización de prestación servicios profesionales

Estaré atenta a cualquier información adicional

MARIA CRISTINA RIGOL R.

--

COTIZACION CRISTINA.pdf 464K

COTIZACION PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTADORA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO

VIGENCIA 2026

Medellín, Junio 08 de 2026

SEÑORES
IE MARISCAL ROBLEDO
Medellín

Asunto: Cotización 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,

Presento a usted cotización de servicios profesionales para el adecuado manejo de la información Contable, tributaria y financiera de su Institución Educativa.

La Cotización 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 cotización 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:

1. Registro de Saldos Iniciales de Contabilidad para la vigencia 2026:
2. elaboración de ajuste, revisión de conciliaciones, cierre contable y demás actividades de inicio de la vigencia
3. Recibir las facturas de los proveedores y revisar el cumplimiento de la normatividad actual, Resolución 042 de 2020.
4. 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
5 presentación mensual de Declaración de Retenciones en la fuente ante la DIAN y envío a tesorería para su respectivo pago.
6. Presentación mensual de Declaración de Contribución Especial de Obra Pública, estampillas y tasa ante el Municipio de Medellín y envío a tesorería para su respectivo pago.
7. Revisión y firma mensual de Conciliaciones Bancarias los primeros 10 días hábiles del mes.
8 Revisión mensual de Ejecuciones Presupuestales los primeros 10 días hábiles del mes, autorizando a tesorería el cierre del mes.
9 Elaboración mensual de Ajustes de Contabilidad.
10 Elaboración Anual 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).
11 Informe mensual de cuentas por cobrar y cálculo de intereses por mora al Ordenador del Gasto y al tesorero de la Institución.
12 Elaboración y envío trimestral del informe de operaciones recíprocas con el Municipio de Medellín (Excel).
13 Elaboración y envío trimestral del informe de Operaciones recíprocas con Otras entidades públicas (Excel).
14 Elaboración trimestral del informe formato CGN2015C01 Variaciones trimestrales (Excel).
15. 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).
16. Entrega trimestral del informe contable, en los plazos y con las exigencias de la Secretaría de Educación, primer trimestre 2026.
17 Revisión de Informe trimestral SIFSE al Ministerio de Educación.
18 Impresión de Libros Oficiales
19. Elaboración de acta de apertura de libros
20. Presentación trimestral de informe contable ante el rector para ser presentado ante el Consejo Directivo.

21 elaboración y envío de la relación de Contratos en formato F-CF-RC-015, ante la Contraloría Municipal.
22. Elaboración del informe trimestral del Arqueo de tesorería.
23 Generación y envío a la Institución Educativa de los certificados de retención en la fuente para ser entregados a los diferentes proveedores.
24 Elaboración de Certificación de Recursos, para solicitud de traslado presupuestal en rubros de Inversión
25 Respuesta de oficios a los entes de control, relacionados con los temas financieros.
26 Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscritos con la Secretaría de Educación.
28 Apoyo en la elaboración de los Planes de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal.
29. Preparación de la documentación para los procesos de auditoría y control interno ejercido por los entes de control, en las visitas de inspección
30. Elaboración anual del Flujo de Efectivo (Excel) y remisión a la Secretaría de Educación, impreso y por correo electrónico.
31 elaboración y envío anual a la Secretaría de Educación, de Planilla de Control Interno Contable.
32 elaboración anual de Medios Magnéticos (Información exógena) ante la DIAN
36 elaboración y envío anual del informe financiero para rendición de cuentas a la comunidad educativa.
37. Elaboración trimestral y envío a los tesoreros de la conciliación entre presupuesto y contabilidad

OTROS SERVICIOS ADICIONALES

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

GARANTÍA

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 de (Catorce millones quinientos mil pesos) $14.500.000.

MARIA CRISTINA RIGOL R
CONTADORA PÚBLICA
CC. 43.623.315
TP. 249974-T
CELULAR 3122424830
CORREO : rigol554@gmail.com

Gmail CONTRATACION MARISCAL ROBLEDO <contratacionmariscalrobledo@gmail.com>

Propuesta económica Asesoría Contable

1 mensaje

Natalia Lorena Montoya Cano <natylore99@hotmail.com 8 de junio de 2026 a las 1:15 p.m.
Para: contratacionmariscalrobledo@gmail.com

Buenos días señor Rector

Por medio de la presente me permito enviar la propuesta económica para el servicio de asesoría contable, presupuestal y financiera de F.S.E. para el periodo de junio- Diciembre de 2026.

Cordialmente,

Natalia Lorena Montoya
Contadora Publica

--

COTIZACION NATALIA MONTOYA.pdf 464K

AYN - ASESORIAS INTEGRALES CONTABLES Y TRIBUTARIAS

"EL CONOCIMIENTO A SU SERVICIO"

Medellín, 08 de junio de 2026

Rector

JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO
Rector I.E. Mariscal Robledo
Ciudad

ASUNTO: Cotización de servicios profesionales de asesoría contable y certificación de estados financieros.

Cordial saludo,

Me permito presentar a usted propuesta de servicios profesionales de asesoría contable y certificación de estados financieros para la Institución Educativa.

Con esta propuesta económica nos comprometemos a brindar una asesoría integral e implementar herramientas prácticas y actualizadas en la toma de decisiones en la gestión contable, Administrativa y Financiera de su Institución Educativa.

Nos especializamos en proporcionar soluciones contables completas y personalizadas, que ayudan a las empresas y entidades a gestionar sus operaciones financieras con precisión, eficiencia y cumplimiento normativo. Nuestro enfoque está en la calidad, la innovación y el compromiso con el éxito de nuestros clientes.

Nuestra empresa de asesorías contables entiende que su éxito es nuestro éxito. Trabajamos estrechamente con cada cliente para asegurar que sus necesidades contables y financieras sean manejadas con el máximo cuidado y precisión. Nuestro enfoque proactivo y orientado al cliente nos ha ganado la confianza de numerosas empresas que valoran la calidad y la fiabilidad de nuestros servicios, ayudando al cumplimiento y logro de sus objetivos institucionales.

AYN - ASESORIAS INTEGRALES CONTABLES Y TRIBUTARIAS

"EL CONOCIMIENTO A SU SERVICIO"

Por qué elegirnos:

Nuestro objetivo es proporcionar un servicio excepcional que no solo cumpla, sino que supere sus expectativas. Aquí está por qué nuestros clientes nos eligen:

- **Experiencia y Profesionalismo**: Años de experiencia y un equipo altamente capacitado nos permiten ofrecer soluciones contables de primera categoría, ajustadas a las necesidades de cada cliente.
- **Servicio Personalizado**: Adaptamos nuestros servicios a las necesidades específicas de cada cliente, asegurando que reciban la atención y el soporte que merecen.
- **Innovación Constante**: Utilizamos las últimas tecnologías para proporcionar soluciones contables modernas y eficientes.
- **Transparencia y Confianza**: Operamos con total transparencia, manteniendo a nuestros clientes informados en cada paso del proceso. Entendemos que cada cliente es único, por lo que adaptamos nuestros servicios para alinearlos con tus objetivos específicos y la naturaleza de tu negocio.
- **Compromiso con calidad**: Nos adherimos a los más altos estándares de calidad y ética profesional en todos nuestros servicios, asegurando que nuestros clientes reciban un trabajo preciso y confiable.

Nuestros servicios:

- **Auditorias financieras**: Garantizamos la exactitud y transparencia de sus estados financieros a través de auditorías exhaustivas y objetivas.
- **Revisión fiscal**: Nos encargamos de que su empresa cumpla con todas las normativas fiscales, minimizando riesgos y optimizando su situación tributaria.
- **Outsourcing contable**: Externalice su contabilidad con nosotros y enfoque sus recursos en lo que mejor hace: hacer crecer su negocio.
- **Declaración de renta**: Lo asesoramos y gestionamos su declaración de renta para maximizar los beneficios fiscales y asegurar el cumplimiento con la DIAN.
- **Facturación electrónica**: Implementamos y gestionamos sistemas de facturación electrónica que simplifican sus operaciones y aseguran la conformidad legal.
- **Consultoría financiera**: Ofrecemos orientación estratégica para optimizar la estructura financiera de su empresa y mejorar la toma de decisiones.
- **Gestión de nómina**: Nos encargamos de todos los aspectos relacionados con la nómina, garantizando precisión y cumplimiento normativo.

- **Trámites ante la DIAN y Camara de Comercio:** Nos ocupamos de todos los trámites necesarios para el correcto funcionamiento de su empresa, desde la inscripción hasta la renovación de registros.

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.

AYN - ASESORIAS INTEGRALES
CONTABLES Y TRIBUTARIAS

“EL CONOCIMIENTO A SU SERVICIO”

PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS

Se remitirá a la Secretaria 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.

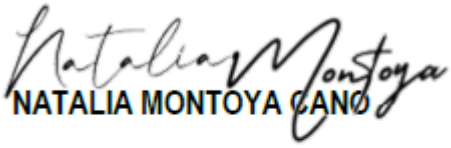
Se realizará revisión a los informes de ejecución presupuestal generados por el tesorero mensualmente para remitir a la Secretaria de Educación en las fechas establecidas en el calendario de presentación de informes, para ser revisada y entregada a la Secretaría de Hacienda

COSTO

El costo del servicio será en la cuantía de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ML ($14.200.000)** por el periodo de junio a diciembre del año fiscal 2026.

.

Atentamente,



NATALIA MONTOYA CANO

Contadora Pública

C.C 21.792.574 de Medellin Ant.

T.P 100056-T