PORTAFOLIO DE SERVICIOS

PROFESIONALES EN CONTABILIDAD, PRESUPUESTO

Y DE AUDITORIA

LILIA ESTER CARDENAS

CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR

Dirección : CALLE 43 13B 11 Soledad 2000

TELEFONO: 3015482523

Barranquilla, 22 de junio de 2026.

Señor

RECTOR

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL BETANIA NORTE

Ciudad.

Cordial saludo

En vista de la importancia que tiene la contabilidad dentro de la estructura organizacional de toda entidad pública o privada, y como pilar por no decir, es la columna que soporta la organización económica de toda entidad, queremos brindarle un portafolio de servicios contables acorde con la exigencias que emanan las leyes, decretos y resoluciones con respecto al presupuesto y la rendición de cuentas a los diferentes entes de control. Para que usted señor rector el estudio pertinente.

Es muy satisfactorio ofrecerle nuestros servicios en contabilidad pública, Presupuestales, tesorería e informes financieros presentados a los entes de control gubernamentales.

El valor de nuestra asesoría anual es por **Veintiocho Millones de pesos $28.000.000**

Atentamente.

Lilia Ester Cárdenas
Contador Público

JUSTIFICACION

En la actualidad el manejo de los recursos público se ha constituido en centro de atención de todo el país. Esta circunstancia sumada la necesidad de distribuirlos eficientemente ha llevado a las autoridades competentes a establecer mecanismo de control sobre ellos.

Los recursos percibidos por las Instituciones Educativas creada por la Ley General de Educación No 115 de 1994 en su artículo 182, no son la excepción. La ausencia o imprecisión de procedimiento para este sector donde, estableció la creación de un Fondo de Servicios Docentes, para atender gastos diferentes, de salarios y prestaciones y la Ley 715 de 2001 asume el termino como FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVO, articulo 11, no son la excepción, y en esta ley el rector tiene como función expresa la de administrar el Fondo de Servicios Educativos y los demás recursos que le sean asignados.

OBJETIVO

Prestar un selecto en asesorías contables, financieras y presupuestales a las Instituciones Educativas Publicas del distrito de Barranquilla y presentar oportunamente los informes a los organismos de control.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir a la organización en las áreas que nos competen para el buen funcionamiento económico y financiero de la institución.
- Analizar cada uno de los componentes presupuestales para el buen desarrollo del mismo dentro de la institución.

- ❖ Realizar las recomendaciones necesarias en materia contable, presupuestal y organizacionales.

PORTAFOLIOS DE SERVICIOS

A continuación detallamos las diferentes funciones a realizar dentro de las diferentes áreas basándonos en las leyes, decretos y resoluciones emanadas por el Gobierno Nacional y Distrital; ley 115 de 1994, ley 715 de 1998, decreto 111 de 1996 ley 80 de constataciones, decreto 4791 de 2008:

Área contable

- ➢ Elaborar, organizar y registrar la información contable de la institución y mantenerla actualizada en sus respectivos libros oficiales, auxiliares y presupuestales.
- ➢ Calcular la depreciación de los bienes de la institución y dar de baja aquellos que cumplieron su vida útil o que estén en mal estado.
- ➢ Organizar los soportes contables cronológicamente y numerarlos.
- ➢ Elaborar las conciliaciones bancarias.
- ➢ Elaborar los estados financieros.
- ➢ Certificaciones de informes.

Área tributaria

- ➢ Asesorar al rector en la liquidación de tarifas de la retención en la fuente según el concepto.
- ➢ Liquidar el formulario de retención en la fuente mes a mes para su respectiva y oportuna presentación y pago.
- ➢ Liquidar los impuestos Distritales

Área presupuestal

- Elaborar el presupuesto y adiciones para el respectivo estudio y aprobación por el consejo directivo.
- Elaboración del Plan Anual de caja (PAC).
- Elaborar las planillas para el informe a la contraloría anual.
- Ayuda en la elaboración de los formatos del área misional.
- Apoyo en la elaboración de contratos

Área administrativa

- Recibir los proyectos de asesorías, servicios, y compras aprobados por el comité de compra para su respectivo pago.



_____

Lilia Ester Cárdenas
T.P Nº 94717-T