REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
CENTRO EDUCATIVO SAN ROQUE
CÓDIGO DANE 270678000113 NIT: 900414419 – 4
CORREO: ce.sanroque@sucre.edu.co Cel: 3016053101

CERTIFICADO LABORAL

CENTRO EDUCATIVO SAN ROQUE
NIT: 900414419-4

La señor Ximena patricia cárdenas Arrieta identificada con cedula de ciudadanía N° 1.052.087.809 expedida en el Carmen de bolívar labora en este centro educativo desde el 15 marzo 2021 hasta 31diciembre 2024 como Contador Público, por medio de contrato de prestación de servicios.

Ejerciendo las siguientes funciones:

- *Apoyo en la Preparación de procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales De un contrato*
- *Manejo de plataforma SECOP,SIFSE,SAR(software entidades públicas)*
- *Planeación y Elaboración del proyecto de presupuesto anual.*
- *Elaboración de comprobantes de causaciones, egresos e ingresos*
- *Elaboración de certificados de disponibilidad y registro presupuestal.*
- *Conciliaciones bancarias.*
- *Registro y control de órdenes de pago.*
- *Elaboración de adiciones, traslados, suspensión e incorporaciones presupuestales que se requiera.*
- *Dirección y análisis en la ejecución de ingresos y gastos presupuestales*

- *Realización de análisis mensuales de ejecuciones de ingresos y gastos para la dirección.*

- *Elaboración de informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos (funcionamiento – inversión) de la entidad trimestral, semestral y anual, para los organismos de control y demás entidades que los requieran.*
- *Ejecutar las acciones o actividades laborales atendiendo a los lineamientos institucionales señalados en los procedimientos, actividades, procesos, manuales y/o políticas de la institución.*
- *Atención a las visitas de los diferentes entes de control y respuesta a requerimientos solicitados.*
- *Elaboración de declaración de impuestos y estampillas municipales y departamentales*
- *Constitución de las reservas de apropiación de cuentas por pagar en conjunto con Tesorería.*
- Verificar y controlar que los registros contables se encuentren debidamente soportados.
- Coordinar que los registros de las operaciones contables queden sentados en los libros mayores, diarios y auxiliares.
- Realizar las actividades de cierre mensual y anual que conduzcan a la presentación en forma oportuna de los estados financieros y demás reportes e informes complementarios a cargo de la entidad.
- Elaborar, presentar, firmar y certificar los estados financieros

Durante el tiempo de labor se ha destacado por su responsabilidad, eficiencia y cumplimiento

Se expiden la presente solicitud al interesado a los 17 días del mes de enero 2026



JOSE DE JESUS ACEVEDO ALVAREZ
CC: 18855637
Director CE SAN ROQUE

ue