Salamina, 16 de enero de 2026

Rectora
GLADYS AMANDA RUBIANO RAMIREZ
Institución Educativa Pio XII
Salamina, Caldas

Asunto: PROPUESTA ASESORÍA FINANCIERA

Me permito presentarle propuesta financiera requerida por su institución para el correcto manejo del Fondo de Servicios Educativos, en los siguientes términos:

ACTIVIDADES A EJECUTAR: En desarrollo del objeto contractual me comprometo con la institución a realizar las siguientes actividades:

a) Asesorar y apoyar la elaboración de manuales y/o reglamentos que orienten la correcta administración del Fondo de Servicios Educativos.
b) Asesorar y apoyar todos los procesos y procedimientos inherentes al manejo presupuestal de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
c) Elaborar y firmar los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.
d) Elaborar y presentar oportunamente y en las condiciones exigidas los informes trimestrales solicitados por la Secretaría de Educación de Caldas.
e) Elaborar y presentar oportunamente y en las condiciones exigidas los informes Financieros del Fondo de Servicios Educativos al Ministerio de Educación Nacional.
f) Presentar oportunamente las retenciones a la DIAN.
g) Apoyar la elaboración de los diferentes informes que sean requeridos para presentar al consejo directivo, comunidad educativa y entes de control.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Me obligo para con la institución educativa a: 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. 2. Realizar oportunamente las actividades, de acuerdo a las indicaciones señaladas por la institución. 3. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales correspondientes. 4. Presentar la factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato. 5. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato. 6. Atender las recomendaciones que me efectúe la institución por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la

ejecución contractual. 7. No podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna. 8. A mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por mi persona o subcontratista durante la ejecución de del contrato.

PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR: Todos los documentos que se vayan generando en desarrollo del contrato, por solicitud de la institución, por exigencia de la reglamentación del fondo o por solicitud de la Secretaría de Educación de Caldas, se irán enviando oportunamente a la institución, a través del correo electrónico institucional. No obstante, una vez finalice la vigencia fiscal, se hará entrega del consolidado de los documentos a la institución. Documentos como:

a) Acuerdos del Consejo Directivo que reglamentan el correcto manejo y administración del Fondo de Servicios Educativos.
a) Acuerdos del Consejo Directivo de modificación al presupuesto con sus respectivas resoluciones.
b) Resoluciones mensualizadas de ajustes al PAC de ingresos y al PAC de egresos, con sus respectivos anexos.
c) Ejecuciones mensualizadas del presupuesto de ingresos.
d) Ejecuciones mensualizadas del presupuesto de gastos.
e) Conciliaciones bancarias mensualizadas por cada una de las cuentas que maneja la institución.
f) Formularios de presentación y pago de retenciones a la DIAN.
g) Informes trimestrales presentados a la Secretaría de Educación de Caldas, con todos sus anexos.
h) Informes SIFSE presentados al Ministerio de Educación Nacional con sus respectivos pantallazos que evidencien la oportuna y correcta presentación de la información.
i) Informes de ejecución de los recursos presentado por el recot al Consejo Directivo.
j) Informe de rendición de cuentas del Fondo de Servicios Educativos, presentado a la comunidad Educativa, autoridades civiles y demás.
k) Carpetas en medio magnético de los documentos que me corresponda elaborar, de cada uno de los contratos, como son CDP, estudios previos, invitación pública, contrato, RPC, designación de supervisor, acta de supervisión, comprobante de egreso y acta de liquidación.
l) Informes financieros, así:

    I. Libro Mayor y Balances de enero a diciembre.
    II. Inventarios y Balances de enero a diciembre.

III. Estado de Situación Financiera a diciembre.
IV. Estado de Resultados a diciembre.

Todos los informes que se presenten a la SED y al MEN, se envían con copia a la institución educativa.

Experiencia:

Mi experiencia en asesoría de Fondos de Servicios Educativos, es de 15 años.

Propuesta Económica:

La inversión de la institución en la adquisición de mi asesoría financiera para el primer semestre de la vigencia 2026, es de $3.200.000.

Cordialmente,



CARLOS ARIEL VALENCIA BEDOYA
Contador Público - Asesor Fondos de Servicios Educativos
Celular: 312 834 82 69