BORIS ANTONIO FERNANDEZ DEL RIO
CONTADOR PUBLICO - ESPECIALISTA EN FINANZAS
Identificado Con Cedula De Ciudadanía Numero 73.182.574 Expedida En Cartagena Y Tarjeta Profesional

PROPUESTA CONTABLE

FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

I.E SAN FELIPE NERI

VIGENCIA 2026

Asesorías Contables, Tributarías, Financieras, Administrativas
E-mail: borisfernandezdelrio29@gmail.com Cel. 300 8055160
Urb la Princesa MZ 16B Lote 3
Cartagena _ Colombia

BORIS ANTONIO FERNANDEZ DEL RIO
CONTADOR PUBLICO - ESPECIALISTA EN FINANZAS
Identificado Con Cedula De Ciudadanía Numero 73.182.574 Expedida En
Cartagena Y Tarjeta Profesional

Cartagena, 13 de abril de 2026

Rector(a)
PEDRO NAVARRO CASSIANI
I.E. SAN FELIPE NERI
Ciudad

ASUNTO: Propuesta 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 propuesta 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 propuesta 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, 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.

BORIS ANTONIO FERNANDEZ DEL RIO
CONTADOR PUBLICO - ESPECIALISTA EN FINANZAS
Identificado Con Cedula De Ciudadanía Numero 73.182.574 Expedida En Cartagena Y Tarjeta Profesional

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 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 042 de 2020 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.
- Asesoría a la institución en el cumplimiento de la responsabilidad legal (retención de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales).
- Elaboración de causaciones contables con sus respectivas retenciones y deducciones, de acuerdo con su clasificación tributaria en el Rut y normativa vigente.
- Impresión de Libros Oficiales
- 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 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.
- servicio de apoyo a la contratación pública, consiste en llevar el proceso en una sucesión de etapas. La contratación tiene actividades previas y posteriores, por lo que comúnmente estas se agrupan en: Actividades Pre-Contractuales - Actividades Contractuales - Actividades Post-Contractuales

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 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

Otros informes:

- Asesoría en la presentación de informes a los entes de control en materia contable y financiera (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 Cartagena.
- 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.

BORIS ANTONIO FERNANDEZ DEL RIO
CONTADOR PUBLICO - ESPECIALISTA EN FINANZAS
Identificado Con Cedula De Ciudadanía Numero 73.182.574 Expedida En Cartagena Y Tarjeta Profesional

INVERSION

Cantidad	Descripción	Valor Unitario	Total
4	SERVICIOS PROFESIONALES DE LA CIENCIA CONTABLE EN LA ACTIVIDADES QUE IMPLICAN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD, PRESENTACION DE INFORME TRIMESTRALES EN LA VIGENCIA 2026.	$4.059.000	$ 16.236.000
1	ELABORACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION EXOGENA 2025	$ 1.353.000	$ 1.353.000
TOTAL PROPUESTA			**$ 17.589.000**

INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SE RECIBEN NUESTRA ASESORIA EN CARTAGENA DEINDIAS

- INSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LEQUERICA VELEZ
- INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON
- INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DE PASACABALLOS
- INSTITUCION EDUCATIVA POLITECNICO DEL POZON
- NSTITUCION EDUCATIVA FULGENCIO LAS GAVIOTAS

BORIS FERNANDEZ DEL RIO
Contador
C.C. 73.182.574 de Cartagena
TP 126138-T