ALEXANDRA ARISTIZÁBAL
Asesorías F.S.E.
Calle 23 N° 20-17
Providencia - Pereira
alexandra.asecont@gmail.com
[+57] 311 771 0810

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS ASESORIA EN EL MANEJO DE FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS CON CORTE A MARZO 10 DE 2026

1. Se realizaron observaciones en cuanto a las fechas de los contratos, los soportes presupuestales CDP y RP así como de la documentación legal que deben aportar los contratistas, tanto personas jurídicas como personas naturales y se advierte nuevamente sobre la publicación de la Contratación en la página de SECOP II dentro de los plazos establecidos (3 días siguientes a la firma del contrato), de igual manera se enfatizó que por ley de garantías se debería garantizar la pluralidad de oferentes publicando en la plataforma SECOP II el aviso de invitación por la opción de régimen especial sin ofertas.
2. Se dejan recomendaciones y se aclaran dudas respecto a las actividades a realizar en las visitas de asesoría contable, objeto del contrato suscrito con la Contadora.
3. Se revisó en detalle los soportes de contratación y pagos realizados en el período, para la elaboración de los formularios de declaración de retención en la fuente y de estampillas correspondiente al mes y reteica del bimestre enero y febrero 2026.
4. Se realizó la revisión de los procesos adelantados durante el mes de enero, febrero y en lo transcurrido del mes de marzo, se hicieron los ajustes respecto de las observaciones encontradas.
5. Se hizo acompañamiento en la implementación del software de gestión documental
6. Se notificó mediante oficio a los Rectores y Tesoreros respecto de la rendición anual de cuentas ante la Contraloría Municipal de Pereira y de los anexos y formatos establecidos por la entidad, de igual manera en consideración a que una parte de la información reposa en los archivos de la institución se solicitó entregar 23 documentos que hacen parte de los anexos al informe de rendición anual de cuentas, los cuales deben entregar antes de febrero 5 para la rendición de cuenta en la plataforma SIA CONTRALORIAS dentro de los tiempos establecidos por el ente de control.
7. Se realizó una jornada de Orientación para la rendición anual de cuenta vigencia 2025 ante la Contraloría Municipal de Pereira.
8. Se realizó la conciliación bancaria de febrero de 2026.
9. Se envió formato pre diligenciado de Resolución Cuantías de Contratación vigencia 2026
10. Se elaboró y entregó el informe de gestión financiera vigencia 2025 para la rendición de cuentas de la vigencia con su respectivo informe de indicadores de gestión.
11. Se entregan tablas de retención en la fuente actualizadas para la vigencia 2026, Calendario tributario de la DIAN y de la Secretaría de Hacienda Municipal, se entregó un informe resumido de las estampillas municipales que se deben descontar en los pagos de contratos suscritos atendiendo toda la normatividad vigente.
12. Se presentaron todos los formatos y sus anexos a la Contraloría Municipal con el fin de cumplir con la Rendición Anual de Cuenta Vigencia 2025 ante el ente de control.
13. Se entregó oficio notificando respecto de la “Remisión de formatos: Resolución Cierre presupuestal vigencia 2025 – Fondos de Servicios Educativos; Resolución reconocimiento de pasivos y Resolución de reservas presupuestales, esta última se diligencia sólo si aplica.
14. Se proyectaron oficios para respuesta a los requerimientos de la Contraloría General de la República y se diligenciaron los formatos relacionados con información contractual y presupuestal de FSE, finalmente se prestó asesoría integral en la presentación y envío de la información
15. Se envió Circular informativa, respecto de la Contratación con recursos de los Fondos de Servicios Educativos bajo régimen especial y durante la vigencia de la Ley de Garantías Electorales, en atención a las elecciones en la vigencia 2026.
16. se precisa respecto de la responsabilidad asumida por parte de la Contadora para el diligenciamiento y presentación de los formatos de retención en la fuente, a través de la plataforma de Servicios informáticos electrónicos de la DIAN mediante la herramienta de Firma Electrónica, y se deja claramente establecido que el pago será absoluta responsabilidad del funcionario tesorero (a).
17. Se prestó el servicio de acompañamiento en la rendición anual de cuentas ante la comunidad educativa vigencia 2025.

- Se prestó el servicio de asesoría vía telefónica y a través del correo electrónico de acuerdo con las solicitudes realizadas por la tesorería y la Rectoría.

ALEXANDRA ARISTIZABAL LONDOÑO
Contadora Pública

Vo. Bo.
LUZ DANELLY RENGIFO MURIEL
Supervisor