**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**
**PROCESO DE CONTRATACIÓN**
**FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

Aguadas, 17 de julio del 2026

Coordinador
**JUAN CARLOS FONTECHA GAMBOA**
Institución Educativa Viboral
Aguadas, Caldas

**ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**

Me permito solicitar su colaboración para realizar la supervisión al contrato celebrado con el **CONTRATISTA**: **LUIS ELMER VALENCIA BEDOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.059.811.218 de Salamina, Caldas. Contrato que se rige por las siguientes cláusulas:
**PRIMERA. OBJETO:** Contratación de servicios profesionales de Contador Público con el fin de asesorar y apoyar la correcta ejecución de los procedimientos presupuestal y contable en la administración del Fondo de Servicios Educativos de la institución.
**SEGUNDA. ACTIVIDADES A EJECUTAR:** El contratista en desarrollo del objeto contractual está obligado 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.

**TERCERA. VALOR**: Dos Millones Quinientos Mil Pesos ($2.500.000) M/cte.

**CUARTA. FORMA DE PAGO:** La forma de pago de los honorarios será a través de actas parciales, certificadas por el supervisor a cerca del debido cumplimiento y avance del objeto contractual.

**QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es desde la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso hasta el 31 de diciembre de 2026.

**SEXTA LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato, es el domicilio del contratista.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga 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 le efectúe la institución por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual. 7. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna. 8. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la institución educativa 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 el contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** La institución educativa se obliga para con el contratista a: 1. Para cada contratación de bienes o servicios que deba realizarse, enviar oportunamente los documentos de ley habilitantes exigidos al proponente, así como la cotización o propuesta económica. La institución es responsable de que cada contrato contenga los documentos de ley exigidos al contratista. 2. Antes de realizar cualquier pago, consultar las retenciones de Ley aplicables. 3. Reportar inmediatamente los pagos una vez estos sean realizados por la institución a los diferentes proveedores o contratistas, para su oportuno registro en el sistema SIGIEP. 4. Reportar mensualmente en Excel la relación de los recaudos, indicando fecha del recaudo, concepto, valor, nombres y apellidos e identificación de la persona que realiza el pago. 5. Suministrar al inicio de cada mes los extractos bancarios de cada una de las cuentas bancarias que maneje la institución. 6. Con el objeto de registrar los bienes oportunamente en el sistema SIGIEP, lo cual debe en el mismo mes que se adquieren; es responsabilidad de la institución que una vez recibidos bienes muebles por compra, por donación o por transferencia, realizar inmediatamente el reporte en Excel, indicando: fecha, descripción del elemento, marca, modelo, serie, color, estado, valor unitario, dependencia destino y nombre de la persona a quien será asignado el bien. Si esta información no es reportada oportunamente la institución se vuelve responsable de su registro en el SIGIEP. 7. Es responsabilidad de la institución mantener actualizados los inventarios en SIGIEP. 8. Imprimir, hacer firmar y archivar los documentos recibidos del parte del contratista.

El ejercicio del control, vigilancia y supervisión del contrato, implica el cumplimiento de las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4-Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Autorizar los pagos al Contratista.

Agradezco su gestión y colaboración en beneficio de la institución.

Atentamente,

**ELSY OMAIRA CUASPA YEPEZ**
Rectora Institución Educativa Viboral
Aguadas, Caldas