**Informe de Actividades de Contrato de Prestación de Servicio**

**1. DATOS GENERALES**

**No. De Contrato CD-05-2025-0627** de Febrero 12 de 2025

**Plazo de Ejecución** - Desde: 12/02/2025 - Hasta: 31/12/2025

**Nombre y Apellido del Contratista**: CARLOS GUILLERMO DURAN ESCALANTE

**No. Documento de Identificación:** 7.919.508

**Periodo: correspondiente a noviembre del 2025**

**No. de Pago**: 10

**2. INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| 1. Apoyar en las visitas técnicas para el apoyo y revisión contable de los Fondos de Servicios Educativos del Distrito de Barranquilla. | Durante el periodo a reportar realicé ocho visitas técnicas a diferentes Instituciones Educativas Distritales (IED) con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos del Fondo de Servicios Educativos. Estas visitas se desarrollaron los días 5, 7, 12, 15, 19, 21, 25 y 27 de noviembre, en instituciones como la IED Las Nieves, IED Pies Descalzos, IED El Pueblo, IED La Luz, entre otras. En cada visita revisé estados financieros, libros de bancos, comprobantes de egreso, soportes de pagos y conciliaciones bancarias, verificando que la ejecución de los recursos estuviera acorde con las normas vigentes y los lineamientos de la Secretaría.<br><br>En estas jornadas pude identificar varias oportunidades de mejora, especialmente en la manera en que algunas instituciones estaban registrando los gastos de funcionamiento y los contratos menores. Expliqué detalladamente a los funcionarios administrativos los ajustes requeridos, brindando orientación sobre la clasificación presupuestal, el debido registro en el PAC, y la necesidad de mantener soportes completos y actualizados. Cada una de estas observaciones quedó registrada en actas que fueron socializadas con los rectores y los responsables financieros. |
| 2. Elaborar y revisar comunicaciones a las Instituciones Educativas Distritales sobre el manejo financiero y administrativo de los fondos de servicio educativo. | Elaboré y revisé 17 comunicaciones oficiales dirigidas a diferentes IED, las cuales fueron remitidas entre el 8 y el 26 de noviembre. Estas comunicaciones trataban temas relacionados con solicitudes de aclaración sobre ejecución presupuestal, lineamientos sobre contratación, advertencias sobre retrasos en la entrega de informes contables y recordatorios sobre el cierre financiero del cuarto trimestre. Revisé el contenido técnico y ajusté el lenguaje para asegurar precisión financiera y claridad administrativa. |

| | |
|---|---|
| | Además, revisé comunicaciones previamente elaboradas por el equipo administrativo, fortaleciendo su contenido técnico para evitar interpretaciones erróneas por parte de los establecimientos educativos. Esto incluyó la revisión de circulares sobre pagos pendientes, lineamientos para el cargue de información en el aplicativo institucional y recordatorios sobre la debida segregación de funciones dentro del manejo del FSE.<br><br>Compromisos adquiridos:<br><br>• Unificar un formato estándar de comunicación para todos los requerimientos financieros.<br>• Preparar una circular general para diciembre sobre cierre fiscal de los FSE. |
| 3. Analizar los informes financieros trimestrales presentados por las Instituciones Educativos Distritales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla | Entre los días 11 y 22 de noviembre analicé los informes financieros correspondientes al tercer trimestre, entregados por 37 Instituciones Educativas Distritales. El objetivo fue revisar los avances presupuestales, la correcta ejecución del rubro de funcionamiento, los pagos a proveedores, y la congruencia entre lo reportado en los estados financieros y lo evidenciado en las visitas técnicas. Para ello revisé los PDF de ejecución, los libros auxiliares, los soportes digitalizados y los extractos bancarios.<br><br>Durante este análisis identifiqué varias instituciones que presentaron inconsistencias, como diferencias entre el saldo bancario y el saldo contable, pagos sin soporte y errores en la clasificación presupuestal. Documenté cada hallazgo en un informe consolidado entregado al supervisor del contrato, explicando los riesgos financieros asociados y las acciones recomendadas. Asimismo, destaqué las instituciones que mostraron buenas prácticas administrativas, como la IED San Salvador y la IED técnica Metropolitana parque educativo. |
| 4. Asesorar profesionalmente a la Secretaría de Educación en el seguimiento a los contratos ejecutados por las Instituciones Educativas Distritales con respecto a sus fondos de servicio educativo. | Durante el mes presté asesoría financiera especializada sobre contratos menores y contratos de prestación de servicios ejecutados por diferentes instituciones, particularmente aquellos relacionados con mantenimiento, servicios generales y vigilancia. Las reuniones se desarrollaron los días 6, 14 y 20 de noviembre, donde participé junto a los rectores, coordinadores administrativos y responsables de contratación.<br><br>En estas sesiones revisamos la trazabilidad de cada contrato, evaluando el cumplimiento de los objetos contractuales, la pertinencia de los pagos y la adecuada elaboración de actas de inicio, ejecución y |

| | |
|---|---|
| | terminación. Además, revisé el soporte documental de varios contratos que presentaban vacíos o riesgos de observación por parte de entes de control, explicando la necesidad de fortalecer los informes de supervisión. |
| 5. Brindar asesoría profesional, alternativas y posibles a soluciones frente a las diferentes situaciones y problemáticas que se adviertan durante las visitas y/o en los informes realizados por las Instituciones Educativas Distritales. | En noviembre se presentaron varias situaciones críticas en algunas IED, relacionadas con retrasos en pagos, incumplimientos contractuales y errores en la ejecución presupuestal. Por ello realicé sesiones de orientación los días 13, 18, 22 y 28 de noviembre, donde brindé herramientas de solución para corregir estas situaciones. Analicé con cada institución los antecedentes, revisé los soportes y propuse alternativas ajustadas a la normatividad.<br><br>Entre las principales problemáticas se encontraron: falta de conciliación mensual, pagos duplicados, retrasos en el cargue de información y ausencia de actas de supervisión. Para cada caso expuse rutas de corrección detalladas, enfatizando en la importancia del control interno y la documentación adecuada. |
| 6. Asesorar a la Secretaría de Educación en los casos y situaciones que le sean asignados, en atención a sus competencias profesionales, en el marco del proyecto de Prestación del Servicio Educativo en el Distrito de Barranquilla | Asesore 5 casos especiales remitidos directamente por la Secretaría, todos relacionados con inconsistencias financieras, dudas sobre contratación y solicitudes de análisis presupuestal. Las sesiones de estudio de caso se realizaron los días 4, 10, 17, 24 y 29 de noviembre.<br><br>En cada caso desarrollé un análisis completo, revisando soportes, contratos, disponibilidades presupuestales y registros de ejecución. Presenté alternativas de solución, rutas de mejora y advertencias sobre riesgos administrativos. Además, elaboré informes para la Secretaría que permitieron direccionar decisiones oportunas frente a los recursos. |

**Anexos**
**1. Formato de Interventoría para firmado por el Supervisor**
**2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.**



**CARLOS GUILLERMO DURAN ESCALANTE**
**Contratista**