INFORME SEGUIMIENTO PROCESO CONTRACTUAL

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL [X]

Cuota Número 08

2. ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	080-260-18-11-004
CONTRATISTA:	JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ
DOCUMENTO DE IDENTOFICACIÓN:	29.674.602 de Palmira - Valle
OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios profesionales como contador público para asesorar y brindar apoyo la gestión contable y financiera para la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús, desde la fecha de firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025"
PLAZO:	El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025.
SUPERVISOR:	Libeth Gutierrez Rosales

3. INFORMACION PARA PAGOS

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$8.316.000	$924.000	$7.392.000	$0

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7992464059 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1943518648 Operador: SOI Fecha de Pago: 20/11/2025 Periodo de pago de la seguridad social: octubre 2025

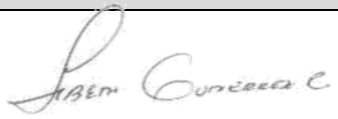
4. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Las actividades desarrolladas durante el periodo son las siguientes:

1. Revisión de los documentos elaborados y adecuada contabilización tales como Factura o documento equivalente, comprobante de egreso, recibos de caja, certificado de disponibilidad, compromiso presupuestal, certificado de recibido y orden de pago, notas presupuestales, notas contables y todos los documentos que reflejen los hechos económicos de la institución educativa.
2. Control de los consecutivos de los documentos.
3. Revisión y certificación de la ejecución presupuestal por fuente de financiación.
4. Preparación de conciliaciones bancarias.
5. Proyectar, presentar, y firmar Informes financieros requeridos
6. Revisión de liquidación y presentación de declaraciones ante la DIAN, rentas departamentales y otras obligaciones tributarias.
7. Revisión de la información en los libros oficiales.
8. Conciliación contable Vs presupuesto.
9. Participación en el Consejo Directivo cuando se requiera para la Gestión.
10. Presentar y firmar los Estados financieros y notas a los estados financieros, conforme a las políticas contables establecidas por la SED.
11. Asesoramiento en parte Contable y Tributario.
12. Asesoramiento presupuestal en el cumplimiento de la plataforma SECOP II, no implica manejo de plataforma en mención.

Recibo a Satisfacción: Se recibe a tiempo toda la información requerida y permite llevar control de la parte contable y financiera de la Institución.
Además, es apoyo en los procesos contractuales.
Entrega de informes mensual.

5. FIRMAS RESPONSABLES



_____

Firma del Supervisor
Libeth Gutierrez Rosales

Fecha de suscripción del informe de supervisión: noviembre 27 de 2025