NIT: 891104006-4 DANE: 341797000134	**GOBERNACIÓN DEL HUILA** **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** **FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS** **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO**	**Código:** GAF - FSE - 04 **Versión:** 4.0
	ORDEN DE PAGO	**Página:** 1 de 1

No.4 - 2026

DEBE A:

SONIA RIVERA LEDESMA SAS
NIT 90169112-1

La suma de: DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($ 2.132.000)

Por concepto de: PAGO FINAL CTO 001-2025 DE CONTRATACION DE CONTADOR PUBLICO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL DE LA I.E EL ROSARIO DE TESALIA HUILA SEGU FAC 1064 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2025

LIQUIDACION DEL PAGO

	Valor del bien o Servicio		2.132.000
DEDUCCIONES	Retencion en la fuente a titulo de renta	%	
	Retencion en la fuente a titulo de renta	%	
	Retencion en la fuente a titulo de IVA	15%	
	Retencion en la fuente a titulo de ICA	0%	
	Anticipos		
	sanciones		
	Otros		
	Anticipo No.		
	HONORARIOS	10%	
	TOTAL DEDUCCIONES		-
	NETO A PAGAR		2.132.000

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CDP	RUBRO	FUENTE
3	HONORARIOS	CALIDAD GRATUIDAD
TOTALES		

FORMATO DE PAGO

EFECTIVO	$				
CHEQUE	$		BANCO:	CHEQUE	
TRANFERENCIA					
ELECTRONICA	$	2.132.000	BANCO:	CTA:	2.132.000
Fecha de pago:		ENERO 22 DE 2026			

Ordenado,

FIRMA

Nombre	EDUARDO SILVA
C.C.	12138037
Cargo	RECTOR(A)

Recibí,

Sonia Patricia Rivera Ledesma
Contadora Pública
TP 81685-T

FIRMA

Nombre	SONIA RIVERA LEDESMA SAS
C.C.	NIT 90169112-1
Cargo	

Elaboro: **INES SOLEDAD ANDRADE YUNDA** Firma
Pagador(a)

Revisó y aprobó: **EDUARDO SILVA** Firma
Rector(a)-Ordenador(a) del Gasto

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

SONIA RIVERA LEDESMA SAS
NIT. 901.169.112-1

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
eb12236797e82882df674b66bc551c209317e59e1af4665d9b36db54ac2ecc1f49a853079eac7e01c5ec43c117141037

Número de Factura: FE-1064
Fecha de Emisión: 24/12/2025
Fecha de Vencimiento: 08/01/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SONIA RIVERA LEDESMA SAS
Nombre Comercial: SONIA RIVERA LEDESMA SAS
Nit del Emisor: 901169112
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:O-47
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 6920

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: La Plata
Dirección: CL 3 5 78 P 2
Teléfono / Móvil: 3112286899
Correo: sonarle@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: IE EL ROSARIO / INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 891104006
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Huila
Municipio / Ciudad: Tesalia
Dirección: CALLE 4 No. 3 25
Teléfono / Móvil:
Correo: rosario.tesalia@sedhuila.gov.co

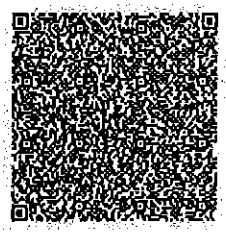
Detalles de Productos

No.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS IVA	%	INC.	%	Precio unitario de venta
1	6	ASESORIA CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA	NIU	1,00	$ 1.835.294,12	$ 0,00	$ 0,00	$ 348.705,88	19.00			$ 1.835.294,12

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
24/12/2025 08:52:13
Documento validado por la DIAN:
24/12/2025 08:52:14
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	1835294,12
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1835294,12
IVA	348705,88
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros Impuestos	0
Total Impuesto (=)	348705,88
Total neto factura (=)	2184000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 2184000

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	52305,88
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	1

Subtotal	1.835.294,12
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1.835.294,12
IVA	348.705,88
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros Impuestos	0,00
Total Impuesto (=)	348.705,88
Total neto factura (=)	2.184.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 2.184.000,00

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	52.305,88
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764093305355 Rango desde: 955 Rango hasta: 1500 Vigencia: 2027-05-19

INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO INSTITUCION : INES SOLEDAD AND...

Transferencia

Confirmación de la transferencia

Cuenta Origen:

Cuenta de ahorros

Maestra

******0306**

INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO\CUENTA MAESTRA GR

Monto a debitar $ 2.132.000,00

Cuenta Destino:

Producto de terceros

CONTADORA

******2644**

Monto a acreditar $ 2.132.000,00

Monto $
2.132.000,00

Información adicional de la transferencia

Costo de la transacción:	$ 0,00
Número de factura:	1064
CodigoDeEgreso:	540-Gastos administrativos distintos de nomina
BPIN:	000000

22/01/2026 - 03:02:07 p. m. | IP actual: 200.26.232.51

IC-Banking / Copyright © 2026 Infocorp

IC-Banking

Cuenta Origen	Cuenta Destino
Cuenta de ahorros	Cuenta corriente
Maestra	CONTADORA
****0306	****2644
INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO\CUENTA MAESTRA GR	Monto a acreditar:$2132000,00
Monto a debitar:$2132000,00	
Información adicional de la transferencia	
Número de factura:	1064
Descripción:	
Número de aprobación:	1228531003
Fecha de creación:	22/01/2026
Dirección IP:	200.26.232.51
Costo de la transacción:	0,00
Tipo transacción:	Transferencia
Estado:	Aprobada
Autorizadores:	EDUARDO SILVA

Accesorios & Asesorias

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA

Tarjeta Profesional 81685-T
C.C. No. 36.383.064 La Plata H.

Contador Público
Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoria Externa,
Especialista en Estándares Internacionales de Información Financiera y de Aseguramiento - NIIF.

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE SONIA RIVERA LEDESMA SAS

CERTIFICA

Que la empresa **SONIA RIVERA LEDESMA SAS** con identificación tributaria No. 901.169.112-1, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, durante los sels (6) meses anteriores a la fecha de expedición del presente certificado, con los pagos alsistema de seguridad social en salud, por parte del empleado, pensiones, riesgos profesionales y cajas de compensación familiar.

Y con respecto a los aportes a las empresas Promotoras de Salud –EPS, por parte del empleador, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- no realiza ningún aporte debido a que la empresa cumple con todos los requisitos que trata el artículo 114-1 del estatuto tributario y la ley 1819 de 2016 que manifiesta "están exonerados del pago las sociedades, personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes delimpuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigente".

A sí mismo no se encuentra obligado al pago de cuota de aprendizaje por no cumplir con los requisitos mencionados en el artículo 32 de la ley 789 de 2002.

Dada en La Plata Huila, a los 15 días del mes de enero de 2026.

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
CONTADORA PUBLICA
TARJETA PROFESIONAL 81685-T

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
CC 36.383.064 La Plata Huila
Contador público TP 81685-T

Calle 3 # 5-78 / La Plata H. 315 616 02 78 sonlarlle@hotmail.com

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE TESALIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO
Aprobada mediante decretos 412 de 2004 y 1188 de 2002.
NIT: 891104006-4 **REGISTRO DANE:** 341797000134
Tesalia Huila

ACTA FINALIZACION DEL CONTRATO No. 001-2025

CONTRATANTE : INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO
CONTRATISTA : SONIA RIVERA LEDESMA S.A.S
C.C. o NIT : 901.169.112-1
OBJETO : CONTRATACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE REPORTA LA I.E. EL ROSARIO DE TESALIA.
PLAZO : 269 Días Calendario
VALOR CONTRATO: OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($8.736.000).
FECHA CONTRATO : 07 DE ABRIL 2025
FECHA ACTA FINAL: 22 DE ENERO 2026

EDUARDO SILVA, en mi condición de rector y representante legal de la Institución Educativa El Rosario y en su condición de CONTRATISTA, respecto del Contrato No. 001-2025 cuyo objeto "CONTRATACION DE CONTADOR PUBLICO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE REPORTA LA I.E. EL ROSARIO DE TESALIA", Manifestamos que actuando de mutuo acuerdo hemos decidido realizar el pago parcial del mencionado contrato, el cual se ha ejecutado por el CONTRATISTA, cumpliendo a satisfacción con el 100% de lo encomendado, ordena realizar el pago, conforme al siguiente detalle:

VALOR DEL CONTRATO	$8.736.000
PAGOS REALIZADOS	$6.552.000
(-) PAGOS PENDIENTES	0
PAGO PARCIAL A CANCELAR AL CONTRATISTA (CUARTO PAGO)	$2.184.000

La institución Educativa El Rosario del municipio de Tesalia Huila, declara de esta forma recibidos a satisfacción los trabajos encomendados al contratista correspondiente al 100% del contrato a que se refiere esta acta de liquidación parcial, con la cual quedan extinguidas las obligaciones recíprocas adquiridas con relación a la orden de trabajo suscrita entre las partes.

El contratante

EDUARDO SILVA
C.C. No. 12.138.037 de Neiva Huila
Rectora / Ordenadora del Gasto

El Contratista

Sonia Patricia Rivera Ledesma
Contadora Pública
T.P. 81685-T

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
C.C. No. 36.383.064 La Plata Huila
T.P. 81685-T Contador Público

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE TESALIA (HUILA)
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO
NIT. No. 891104006-4 DANE: 341797000134
Reconocimiento Oficial, según Resolución No. 2410 del 21 MARZO de 2024

CUARTO INFORME PARCIAL DE SUPERVISION

Dependencia: **Pagaduria**	Numero de Pago: **004**	Total de Pagos: **004**

1. INFORMACION BASICA DEL CONTRATO

No. Contrato	001-2025	**Fecha del Informe**	22 de enero de 2026
Fecha de Suscripcion	07 de abril de 2025	**Tipo de Contrato**	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo de ejecucion	269 dias calendarios	**Fecha inicial del Contrato**	07 DE ABRIL DE 2025
Valor Inicial del Contrato	$ 8.736.000	**Fecha Acta parcial**	22 de enero de 2026
Valor Adicion	0	**Adicion No.**	N/A
Valor final del Contrato	**$ 8.736.000**	**Fecha de la Adicion**	N/A
Objeto Contractual	CONTRATACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE REPORTA LA I.E. EL ROSARIO DE TESALIA CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025.		

2. INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Nombre	SONIA RIVERA LEDESMA S.A.S		
Cedula o Nit	901169112-1	**Direccion**	CALLE 3-5-78 Piso 2 la Plata H
Correo electronico	soniarile@hotmail.com	**No. Telefono**	3112286899

3. INFORMACION SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre	INES SOLEDAD ANDRADE YUNDA		
Cedula	1.081.399.130	**Cargo**	PAGADORA
Fecha Designacion de Supervisor	04 de abril de 2025		

4. INFORMACION PRESUPUESTAL

No. CDP	003-2025	**No. RP**	003-2025
Fecha	04 DE ABRIL DE 2025	**Fecha**	07 DE ABRIL DE 2025
Valor	$ 8.736.000	**Valor**	$ 8.736.000
No. CDP Adicion	0	**No. RP Adicion**	0
Fecha CDP Adicion	0	**Fecha RP Adicion**	0
Valor CDP Adicion	0	**Valor RP Adicion**	0

5. INFORMACION GARANTIAS

Poliza No.	N/A	**Aseguradora**	N/A
Fecha de Aprobacion	N/A	**Vigencia**	N/A
Poliza No. (Adicional)	N/A	**Aseguradora (Adicional)**	N/A
Fecha de Aprobacion (Adicional)	N/A	**Vigencia (Adicional)**	N/A

6. INFORMACION FINANCIERA

Vr Inicial del Contrato	$ 8.736.000	**Vr Adicion**	N/A
Vr Total del Contrato	$ 8.736.000	**Periodo o mes a pagar**	N/A
Forma de Pago	Trasferencia Electronica	**Cuenta Destino**	BANCOLOMBIA CTA CTE 84594502644

Valor a Pagar en el Periodo	$	2.184.000,00	**Cuenta Origen**	BANCO AGRARIO CTA ME AH 439703000306
Primer Pago	$	2.184.000,00	**Anticipo**	N/A
Segundo Pago	$	2.184.000,00	**Sexto Pago**	N/A
Tercer Pago	$	2.184.000,00	**Septimo Pago**	N/A
Cuarto Pago	$	2.184.000,00	**Octavo Pago**	N/A
Quinto Pago	N/A		**Noveno Pago**	N/A

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES

Se verifico el cumplimiento del pago oportuno de aportes a la seguridad social (SALUD-PENSION-RIESGOS) correspondiente al periodo ejecutado y cobrado por el contratista

SI ___X____ **NO** _____

Numero de Planilla Certificado de paz y salvo del 15 de enero 2026

8. INFORMACION SOBRE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.	X	Se realizó de forma oportuna y eficaz los requerimientos solicitados dando respuesta y presentación de los informes correspondiente.
2. Contabilización de todos los ingresos, desembolsos, gastos y demás transacciones que tenga la organización	X	Se realizó la contabilización y registros de ingresos y gastos correspondiente al segundo informe de 2025 por parte de la contadora de la I.E.
3. Registro en los libros contables como Auxiliares, diario columnario y mayor y balances y entregar impresos a la I.E.	X	Se realiza la contabilización de los libros como Auxiliares, diario columnario y mayor y balances correspondiente al segundo informe de 2025 por parte de la contadora de la I.E. y se entrego impreso cada informe respectivo.
4. Elaboración de los estados financieros de carácter general y específico. Como Balances, Estados de Resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambio en la situación financiera, estado de cambio en el patrimonio. Revelaciones o notas a los estados financieros.	X	La contadora de la I.E realizo los registros correspondientes y diligenciamientos de: *Estados financieros de carácter general y específico. *Balances *Estados de Resultados *Estado de flujo de efectivo *Estado de cambio en la situación financiera *Estado de cambio en el patrimonio, los cuales se presentan al contador de la SED como informe contable y financiero del segundo informe de 2025.
5. Elaboración de conciliaciones bancarias verificadas y certificadas con el Auxiliar pagador.	X	Se realiza las conciliaciones bancarias y se concilian con la contadora para ser enviadas como parte del informe presupuestal correspondiente al segundo informe de 2025.
6. Elaboración de los flujos de caja mensuales detallando los ingresos y gastos para ser socializados a consejo directivo.	X	La pagadora de la I.E elaboro los flujos de caja los cuales son conciliados con la contadora de la I.E con el fin de comparar los ingresos y gastos y poder ser presentado ante el consejo directivo de la I.E
7. Elaboración de las liquidaciones tributarias (RETEFUENTE, INFORMACION EXOGENA). Si la empresa lo requiere.	X	La contadora de la I.E realizó las liquidaciones tributarias *RETEFUENTE: de los meses del segundo informe de 2025. *INFORMACION EXOGENA: de la vigencia 2024.

8. Aplicación de los nuevos marcos Normativos (NIIF) y asesoría permanente al respecto.	X	Los informes realizados por la Contadora fueron enmarcados con las (NIIF) y se recibió asesoría permanente.
9. El cumplimiento de la normatividad y la gestión administrativa, acorde con las directrices legales. En cada vigencia se le enviara a la rectoría y auxiliar administrativo vía correo electrónico las tarifas y porcentajes de retención que debe aplicar la institución educativa en cada pago realizado	X	Se dio cumplimiento a la presentación de los informes dando cumplimiento con la normatividad y la gestión administrativa acorde a las directivas legales. Se recibió la tabla y los formularios de retenciones las cuales se cancelaron de forma oportuna por medio de la banca virtual de la I.E EL ROSARIO
10, Apoyo en la elaboración y presentación de los informes ante los diferentes entes de control: Contraloría departamental del Huila, Inspección y Vigilqncia Secretaría de Educación, SIFSE, Municipio, Dian y demás entes que lo requieran.	X	Se recibió el apoyo oportuno y necesario para los respectivos informes dirigidos a la Secretaria de Educación, Contraloría departamental, Municipio, , Ministerio de Educación, DIAN, Consejo directivo de la I.E. de forma mensual como lo exigen los diferentes entes.
11. Asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria.	X	Se recibió asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria en los meses del segundo informe corespondiente al año 2025.
12. Capacitación al consejo directivo referente a las funciones que desarrolla dentro de la institución y socialización detallada de cómo se realizan los procesos de contratación y demás procesos administrativos y financieros dentro de la institución educativa.	X	Se recibió capacitación a los miembros del consejo directivo entrante y saliente detallada de los saldos a corte de 31 de marzo de 2025, superávit, y saldos iniciales de presupuesto, plan de necesidades, anexo 1 y 2 plan de compras elaborado para la vigencia 2025, se capacita sobre obligaciones, responsabilidades de los miembros del consejo directivo, rector y pagador de la I.E.
13. Capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación	X	Se recibió capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación.

Firma del Supervisor

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MUNICIPIO DE TESALIA (HUILA)
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL ROSARIO
NIT. No. 891104006-4 DANE: 341797000134
Reconocimiento Oficial, según Resolución No.2410 del 21 MARZO de 2024

CERTIFICADO RECIBO A SATISFACCION BIEN O SERVICIO						
FECHA:	22 DE ENERO DE 2026					
ORDEN DE COMPRA:	CONTRATO	001-2025	FACTURA	FE-1064	FECHA FACTURA	24 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA:	SONIA RIVERA LEDESMA S.A.S			NIT/CC	901169112-1	
CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE($8.736.000,00)					
PAGO UNICO:			PAGO PARCIAL		$	2.184.000,00

OBJETO:	CONTRATACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE REPORTA LA I.E. EL ROSARIO DE TESALIA.

BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO SEDE PRINCIPAL			
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.		SI	Ninguna
Contabilización de todos los ingresos, desembolsos, gastos y demás transacciones que tenga la organización		SI	Ninguna
Registro en los libros contables como Auxiliares, diario columnario y mayor y balances y entregar impresos a la I.E.		SI	Ninguna
Elaboración de los estados financieros de carácter general y específico. Como Balances, Estados de Resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambio en la situación financiera, estado de cambio en el patrimonio, Revelaciones o notas a los estados financieros.		SI	Ninguna
Elaboración de conciliaciones bancarias verificadas y certificadas con el Auxiliar pagador.		SI	Ninguna
. Elaboración de los flujos de caja mensuales detallando los ingresos y gastos para ser socializados a consejo directivo.		SI	Ninguna
Elaboración de las liquidaciones tributarias (RETEFUENTE, INFORMACION EXOGENA). Si la empresa lo requiere.		SI	Ninguna
Aplicación de los nuevos marcos Normativos (NIIF) y asesoría permanente al respecto.		SI	Ninguna
El cumplimiento de la normatividad y la gestión administrativa, acorde con las directrices legales. En cada vigencia se enviará a la Rectoría y auxiliar administrativo viAa correo electonico las tarifas y porcentajes de retención que debe aplicar la I.E. de cada pago realizado.		SI	Ninguna
Apoyo en la elaborqación y presentación de los informes ante los diferentes entes de control: Contraloria departamental del Huila, Inspección y Vigilancia Secretaría de Educación, SIFSE, Municipio, DIAN y demás entes que lo requieran .		SI	Ninguna
Asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria.		SI	Ninguna
Capacitación al consejo directivo referente a las funciones que desarrolla dentro de la institución y socialización detallada de cómo se realizan los procesos de contratación y demás procesos administrativos y financieros dentro de la institución educativa.		SI	Ninguna

. Capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación		SI	Ninguna

P

SI___ ___ NO __X_____

RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

Las obligaciones del contratista se desarrollaron según lo acordado, en los tiempos establecidos; por lo tanto, se recibe a satisfacción. A continuación.

Prestó los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atendió los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.	SI
Realizó la Contabilización de todos los ingresos, desembolsos, gastos y demás transacciones que tubo la organización	SI
Registró en los libros contables como Auxiliares, diario columnario y mayor y balances	SI
. Elaboró los estados financieros de carácter general y específico. Como Balances, Estados de Resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambio en la situación financiera, estado de cambio en el patrimonio.	SI
Se hizó la Elaboración de conciliaciones bancarias verificadas y certificadas con el Auxiliar pagador.	SI
Se realizó la Elaboración de los flujos de caja mensuales detallando los ingresos y gastos para ser socializados a consejo directivo.	SI
Hizo la aplicación de los nuevos marcos Normativos (NIIF) y asesoría permanente al respecto.	SI
El cumplimiento de la normatividad y la gestión administrativa, acorde con las directrices legales	SI
Se cumplió con el envío a la rectoría y auxiliar administrativo vía correo electrónico las tarifas y porcentajes de retención que debe aplicar la institución educativa en cada pago realizado	SI
Elaboración y presentación de informes contables y financieros presentados ante los entes de control cuando estos los requieran. (informes contables dirigidos a la secretaría de educación, Informes Contraloría Departamental del Huila, Informes alcaldía municipal, informes al consejo directivo).	SI
. Asesoría permanente en la parte financiera, contable y tributaria..	SI
Capacitación al auxiliar administrativo sobre el manejo de la plataforma de facturación electrónica, plataforma DIAN para el pago de los impuestos, contratación estatal y formatos presupuestales sugeridos por la secretaria de educación	SI
Capacitacion al concejo Directivo referente a las funciones que desarrolla dentro de la institucion y socializacion detallada de como se realizan los procesos de contratacion y demas procesos de contratacion y demas procesos administrativos y financieros dentro de la institución educativa.	SI

De conformidad con lo anterior, el suscrito en calidad de supervisor del contrato **CERTIFICA** que se cumplió con el 100% a cabalidad con las condiciones pactadas en el contrato **N° 001-2025**, motivo por el cual están dadas las condiciones para llevar a cabo el proceso de liquidacion parcial del contrato.

De otra parte, certifico que la orden prestacion de servicios y/o contrato se encuentra perfeccionado y legalizado.

SUPERVISOR



INES SOLEDAD ANDRADE YUNDA

C.C 1.081.399.130

SONIA RIVERA LEDESMA SAS
NIT. 901.169.112-1

INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

N. contrato	001	N. informe	004	Fecha	22/1/2026

1. DATOS GENERALES

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como contador público con autonomía administrativa para el proceso contable y financiero, así como apoyo en la presentación de los informes exigidos por los entes de control y entidades de orden nacional, departamental y municipal, de la Institución Educativa durante la vigencia fiscal 2025.

VALOR: Ocho millones setecientos treinta y seis mil pesos mlcte. (8.736.000=)

CONTRATISTA:	**SONIA RIVERA LEDESMA S.A.S**
NIT:	901.169.112-1
CONTADOR DESIGNADO:	SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
CEDULA:	36.383.064 La Plata Huila
CONTRATANTE:	**INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO**
NIT:	891104006-4
REPRESENTANTE LEGAL:	**EDUARDO SILVA**
CIUDAD:	TESALIA-HUILA

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Presentar los servicios contratados en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Rendir y elaborar los informaciones, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas a fin de hacer u omitir un hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contratado.

3. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL MES DEL INFORME

Cl.3 No. 5-78 2do. Piso - B/San Sebastián
8372 697 - 3156160278
sontarile@hotmail.com

3.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Durante la ejecución del contrato se elaboraron todos los registros contables, reconociendo los hechos desarrollados en la institución, elaborando mensualmente los comprobantes diarios, particularmente sus ingresos, egresos, impuestos, inventarios, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.

2. Se realizo la conciliación contable vs presupuestal, determinando que todos los compromisos presupuestales se reconocieran contablemente. Se entrega a la institución educativa las actas de las correspondientes conciliaciones.

3. Se elaboraron las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de la institución y certifique con mi firma que los dineros registrados en contabilidad reposan en las cuentas bancarias de la institución educativa. aclarando inmediatamente las partidas conciliatorias con los registros y documentos soportes internos y/o con las Entidades Bancarias, exigiendo a través del Ordenador del Gasto los reintegros a que haya lugar. Se adjuntaron a cada conciliación el correspondiente auxiliar contable y extracto bancario.

4. Se presentaron las retenciones en la fuente correspondiente las cuales fueron presentadas en el plazo oportuno y debidamente firmadas electrónicamente por los responsables que exige la norma.

5. Se presentó información exógena correspondiente al año 2024, cumpliendo con los plazos establecidos por la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales.

6. Se presentó la información contable a la secretaría de Educación del Huila (anexo 1, 2,3,4 y 5, certificado de veracidad de la información, notas a los estados financieros, CGN001 y CGN002). Se entrega a la institución Educativa vía correo electronico.

7. Se realizó el acompañamiento en la elaboración de la información presupuestal, la cual es entregada al departamento de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación del Huila, revisando y asesorando sobre la elaboración de este informe.

8. Se realizó el acompañamiento en la elaboración del informe sobre el Sistema de Información Financiera (SIFSE) verificando que los datos registrados fueran los correctos y realizando las correspondientes recomendaciones.

9. Se realizó la impresión de los libros oficiales de contabilidad (Diario Columnario, Mayor y Balance e Inventario y balance) debidamente foliados, los cuales fueron entregados a la Institución Educativa.

10. Se realiza impresión de los libros auxiliares de bancos y entregados a la Institución Educativa, con el fin de que el Auxiliar Administrativo, verifique la información y lo coteje con su libro de bancos.

11. Se realiza entrega (via correo electrónico) del inventario de la institución, con sus correspondientes adiciones de propiedad, planta y Equipo (entradas de almacén del trimestre) con el fin de que el responsable, verifique la información y realice las recomendaciones necesarias y tome las medidas correspondiente en la parte de aseguramiento de estos activos.

12. Se envía informe de los Estados Financieros al Consejo Directivo de la Institución para su correspondiente socialización y para que quede plasmado en el acta de este organismo.

13. Se realizó el asesoramiento al establecimiento educativo en cuanto al cumplimiento de las normas tributarias.

14. Se verifico que todas las imputaciones contables obedezcan a las operaciones que estén respaldadas de acuerdo con las exigencias tributarias y contables entre otras.

3.2 PRODUCTOS ENTREGADOS DE MANERA FISICA y/o VIRTUAL

1. Libros auxiliares de contabilidad de los meses de la vigencia.
2. Libros Oficiales de Contabilidad (Libro Mayor y Balance, Inventario y balance y diario columnario), de los meses de la vigencia debidamente foliados, y debidamente firmados por el contador.
3. Informe trimestral del balance general; el estado de actividad financiera económica y social; el estado de cambios en el patrimonio (anexo 1,2,3,4 y 5) CGN001 y CGN002, notas a los estados financieros y certificado de veracidad de la información.
4. Presentación trimestralmente al Consejo Directivo los Estados Contables para aprobación.
5. Liquidación de las retenciones de impuestos.
6. Conciliaciones Bancarias de los meses de la vigencia.
7. Flujos de efectivo de los meses de la vigencia.
8. Inventario de la Institución educativa.

4. RECOMENDACIONES

- Archivar los libros oficiales de contabilidad en las carpetas correspondientes y firmar dichas hojas.
- Archivar los informes trimestrales en la carpeta designada para este fin.
- Realizar el proceso de reclamación ante el Banco con el fin de que esta entidad se abstenga de realizar descuentos por Comisiones, iva y otros cobros, cuando se realizan pagos a través de la banca virtual, pues estos descuentos no proceden para el caso de la Institución Educativa.

- Verificar detalladamente el archivo de INVENTARIOS para que se verifique si todos los bienes registrados o recibidos durante el periodo fueron contabilizados y actualizar el inventario de la institución.
- Recordar que cada vez que al Establecimiento Educativo le asignen donaciones o se le entreguen diferentes artículos que consideren deben ir al inventario de la institución (computadores, Tablet, pupitres, etc) esta información deberá ser entregada a contabilidad, para su respectivo registro.

PERIODO INFORMADO: IV TRIMESTRE DEL AÑO 2025

5. CONTROL DE PAGOS

CONCEPTO	VALOR	ESTADO
PAGO 1	**2.184.000**	CANCELADO
PAGO 2	**2.184.000**	CANCELADO
PAGO 3	**2.184.000**	CANCELADO
PAGO 4	**2.184.000**	A CANCELAR

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
CONTADORA PUBLICA
TARJETA PROFESIONAL 220615-T

SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA
CC: 36.383.064 de La Plata H.
Contador

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SONIA PATRICIA RIVERA LEDESMA** identificado con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** No 36383084 de LA PLATA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 81685-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Dado en BOGOTA a los 26 días del mes de Diciembre de 2025 con Vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

