



ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	CONTRATO DE COMPRA	CONTRATO DE OBRA
Acta N° 001		Fecha 13 de mayo de 2026	Contrato N° IELL 002-2026
Objeto	Contratar los servicios profesionales de un contador público con el fin de brindar asesoría contable y presupuestal para el apoyo de la administración del Fondo de Servicios Educativos, así como, actualizar, revisar, sistematizar y reportar las operaciones contables y de presupuesto de los meses de enero, febrero y marzo de 2026 y analizar, asesorar, revisar, sistematizar y reportar las operaciones contractuales correspondientes de los meses de abril a diciembre de 2026 de la Institución Educativa La Linda, además presentar todos los informes requeridos legalmente por los entes que ejercen control administrativo y fiscal en las Instituciones públicas y en general el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la asesoría profesional que se contrata.		

Contratista LAURA MARCELA QUINTERO PEREZ		
Supervisor ADRIANA MARIA VELASQUEZ CASTRILLON		
Plazo de Ejecución Desde enero 01 de 2026 hasta el 30 de abril de 2026		
Valor Inicial del Contrato	\$10.080.000	
Prórrogas	\$0	
Suspensiones	\$0	
Adiciones	\$0	
BALANCE DEL CONTRATO O CONVENIO A LA FECHA		
ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$0	\$10.080.000
ADICIONES	\$0	\$10.080.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$0	\$10.080.000
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$3.360.000	\$6.720.000
TOTAL	\$3.360.000	\$6.720.000

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Actualización, revisión y sistematización de la información contable y presupuestal.	1	33%	Actualiza, revisa y sistematiza la información contable y presupuestal de cada mes.
2	Asesoría telefónica permanente en temas presupuestales y contractuales.	1	33%	Responde las asesorías telefónicas que se le realizan para aclarar las dudas.
3	Revisión y elaboración de conciliaciones bancarias.	1	33%	Realiza todas las conciliaciones bancarias del mes correspondiente.
4	Elaboración de ejecución mensual del presupuesto.	1	33%	Elabora el informe presupuestal con cortes trimestrales con destino a la Secretaría de Educación Municipal.
5	Actualización informe presupuestal.	1	33%	Actualiza el informe presupuestal mes a mes.
6	Revisión de expedientes contractuales.	1	33%	Realiza la revisión de los expedientes contractuales generando una mejora continua.
7	Elaboración de la declaración de estampillas en la plataforma SISCAR y de la declaración de contribución de obra y tasa prodeporte.	1	33%	Elabora las declaraciones correspondientes de cada mes.

El contratista entrega la última planilla de aportes al sistema general de seguridad social y soporte de pago, paz y salvo de Seguridad Social y parafiscales de los últimos 6 meses firmado por contador o revisor fiscal (según el caso) con copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional y la factura electrónica.

La Supervisora certifica que la contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA

NOMBRE: Laura M. Quintero P.

C.C. 1053.782.254

CONTRATISTA

FIRMA

NOMBRE: Adriana Valóquez

C.C. 2434539

SUPERVISOR