I.E ANTONIO MARIA BEDOYA

TESORERIA

COMPROBANTE DE EGRESO No. 555

Beneficiario: OCHOA GUERRA MARIA LICED

NIT/C.C. 43,902,471.3 **Tel:** 3163308

Fecha: 13/04/2026

Valor: 1,100,000 **No. Cheque:** 0

Facturas: 663

ORDENES DE PAGO:

Consecutivo	Descripción	Valor($)
4	Prestacion De Servicios Profesinales Como Contadora, Brindando Asesoria Y Apo	1,100,000
	VALOR TOTAL	**1,100,000**

DETALLE CONTABLE :

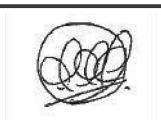
Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	511179	Honorarios	43,902,471.3		1,100,000	
NIIF	240101	Bienes Y Servicios	43,902,471.3			1,100,000
				SUMAS IGUALES	**1,100,000**	**1,100,000**

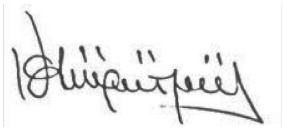
DETALLE CE:

Tipo	Cod. Cuenta	Nombre Cuenta	NIT o C.C.	C.Costos	Débitos	Créditos
NIIF	240101	Bienes Y Servicios	43,902,471.3		1,100,000	
NIIF	1110050001	Corriente - Sgp				1,100,000
				SUMAS IGUALES	**1,100,000**	**1,100,000**

Valor en Letras UN MILLON CIEN MIL PESOS M.C.********

BENEFICIARIO





MONICA MARIA CASTAÑO
TESORERO

SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ
ORDENADOR DEL GASTO

El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos

INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO MARIA BEDOYA
Nit. 811.019.948-2 – Dane 205088000189

Educación formal Aprobado Resolución Dptal 15149 del 30 de Octubre de 2002, Resoluciones Municipales 201600004866 del 26 de octubre de 2016 (Jornada Única) y 201700005440 de 06 Diciembre de 2017 (Niveles de Preescolar – Básica Primaria y Básica Secundaria

LISTADO DE CHEQUEO DE CAUSACIÓN CONTABLE

Contrato N°	CT01-2026					
Contratista	MARIA LICED OCHOA GUERRA	NIT		CC	X	43.902.471-3
Valor	$ 1.100.000					
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO MARIA BEDOYA DEL MUNICIPIO DE BELLO					

Documento equivalente N°	663 del 13 de febrero de 2026

REQUISITOS PARA CAUSACION CONTABLE			
REQUERIMIENTO	**SI**	**N/A**	**OBSERVACIÓN**
Factura, cuenta de cobro o Documento Equivalente a la Factura debidamente suscrita.	**x**		
Constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social: Persona natural: planillas pagadas. Persona jurídica: certificado suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal de la persona jurídica (debidamente registrados en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o en documentos idóneos para el efecto debidamente suscritos por los responsables). En caso de revisor fiscal se deberá allegar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.	**x**		
Informe del contratista.	**x**		
Acta de recibo a satisfacción y/o terminación.	**x**		
Informe de Supervisión y orden de pago.	**x**		
Aplicación de Descuentos: Descuentos de ley correctamente, tanto del nivel nacional como del nivel local (estampillas, contribuciones, retención en la fuente, ICO, etc.).	**x**		
Fecha de verificación: 13 de febrero de 2026	**Firma Contador:**		

ACTA DE RECIBO PARACIAL BILATERAL

CONTRATO N°	CT01-2026
CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO MARÍA BEDOYA DEL MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 811.019.948.2
CONTRATISTA:	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43902471
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA
VALOR:	($6.600.000) SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
PLAZO:	CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS (151)
FECHA DE INICIO.	29 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2026

En el sitio de ejecución del contrato, se reunieron los señores SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 32.277.325, en su calidad de Rector (a) de la institución Educativa ANTONIO MARÍA BEDOYA del Municipio de Bello y el (la) señor (a) MARIA LICED OCHOA GUERRA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 43.902.471, actuando en nombre propio, con el fin de realizar la presente acta de recibo y terminación bilateral, correspondiente al contrato de la referencia.

Se deja constancia de lo siguiente:

1. El contrato dio inicio a la ejecución el día 29 de enero de 2026.

2. El contrato tuvo un valor total de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000), finalizando el día 30 de junio de 2026, cuya información básica se encuentra descrita en la parte inicial de la presente acta.

3. Al ser la seguridad social un requisito de ejecución del contrato según artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista acredita que se encuentra al día en los pagos de los aportes parafiscales al sistema, en cuanto a la seguridad social.

4. El contratista y el supervisor manifiestan estar a satisfacción con la terminación del contrato de la referencia.

5. El contrato se ejecutó y recibió con las especificaciones, actividades y obligaciones estipuladas en el mismo, por lo cual, el supervisor manifiesta que recibe a satisfacción los servicios prestados objeto del contrato de la referencia.

6. El supervisor da visto bueno para que se realicen las deducciones a que haya lugar, tal como fueron pactadas en el contrato.

7. Sin perjuicio de la presente acta, la Institución Educativa se reserva el derecho de hacer seguimiento a los servicios prestados En caso de ser necesario, se procederá a realizar las reclamaciones a que haya lugar.

8. Se presenta el balance final, que da cuenta de los movimientos financieros del contrato:

Valor del Contrato	$ 6.600.000
Valor pagado	$ 0
Valor a favor del contratista	$ 6.600.000
Valor a liberar del registro presupuestal	$ 0

9. Una vez leída y aprobada la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron en manifestación de su aprobación, el día el día 02 de febrero de 2026

SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ
RECTOR
I. E. ANTONIO MARÍA BEDOYA
Contratante

MARIA LICED OCHOA GUERRA
Contratista

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACION DE PAGO N° 01

INFORME PARCIAL	☐	**INFORME FINAL**	☒

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios**
CONTRATO N°	**CT01-2026**
CONTRATISTA	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43.902.471
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA
VALOR DEL CONTRATO	($6.600.000) SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML
FORMA DE PAGO	En 6 pagos cada uno por valor de $ 1.100.000 previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y por mes contable certificado.
PLAZO DEL CONTRATO	CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS (151)
FECHA DE INICIO	29 de enero de 2026

2. DATOS FINANCIEROS

	CDP	VALOR	RP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO
Inicial	N° 01 del 27/01/2026	$6.600.000	N° 06 del 29/ 01/2026	$6.600.000	**09.2.1.2.02.02.008.02.02.02.**

3.CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

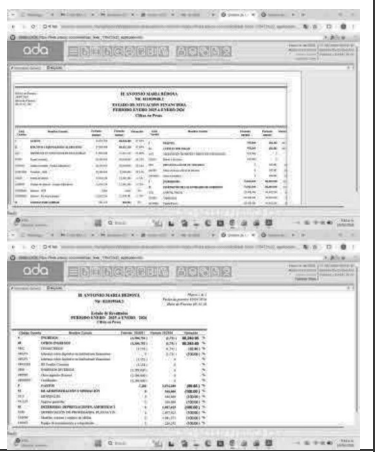
4.SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contrato, sus soportes y demás documentos de las etapas contractuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el reglamento para la contratación hasta 20 SMLMV, para el contrato de la relación, no se requirierón pólizas.

El contratista entregó el informe de actividades, documento equivalente, certificación bancaria y constancia de pago de seguridad social correspondientes al periodo a pagar.

El contratista (persona natural) presentó la planilla de seguridad social N° 6001496913 correspondiente al mes de enero, con el respectivo Ingreso Base de Cotización.

4.SEGUIMIENTO TÉCNICO – OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**EVIDENCIAS**
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.	Durante el mes enero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: GF01	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.	Para el mes Enero NO se presentaron declaración de retención en la fuente y la liquidación de las estampillas municipales y envió a tesorería para pago	**NA**
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de enero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 

4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 458 hasta el N° 460 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°542 hasta el N° 544 Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de ENERO de 2026.	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)   
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de enero se verificó la documentación del contratista y se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos: -CT 01, 02, -OC 01,02, 03, -OS 01,02	DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN AZ DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN (FSE). PLATAFORMA SE SECOP II Y SIA OSBSERVA HTTPS://SIAOBSERVA.AUDITORIA.GOV.CO/ HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SECOP/SECOP-II%20%20
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la	Durante el mes de enero, no se preparó documentación contable y contractual, dado que no fueron programados procesos de auditoría	N/A

entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.	por entes de control o la entidad territorial.	
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de enero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de enero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)
9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA
OBLIGACIONES GENERALES		
Durante la ejecución del contrato no se presentaron eventos o riesgos potenciales que pudiesen afectar su cumplimiento.		
El contratista entregó al Supervisor, informe de los servicios prestados		
El contratista se mantuvo al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral.		
El contratista mantuvo reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llego a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.		
El contratista veló por las medidas de seguridad y protección relacionadas con el objeto del contrato.		
El contratista cumplió con el objeto, especificaciones, actividades y estipulaciones contenidas en los documentos previos, formatos y demás anexos del proceso contractual.		
El contratista cubrió todos los gastos e insumos que se requirieron con ocasión de ejecución del objeto del contrato.		
5.SEGUIMIENTO JURÍDICO – CONCEPTO DEL SUPERVISOR		
El supervisor certifica que EL CONTRATISTA, cumplió con las actividades y obligaciones planteadas para la ejecución del objeto del contrato. A la fecha el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e		

incompatibilidades sobrevinientes. En razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor para proceder con el pago indicado.

6. BALANCE - SEGUIMIENTO FINANCIERO

Valor Total Del Contrato				$6.600.000
Autorización No.		**Estado**	**Período de informe**	**Valor autorizado**
Autorización de pago Acta No.	01	A pagar con la presente acta	Del 29 al 30 de enero de 2026	$1.100.000
Total pagos autorizados				$1.100.000
Saldo del contrato				$5.500.000

AUTORIZACION DE PAGO

Se certifica que se cuentan con todos los requisitos para el pago establecidos por la Ley y el reglamento para la contratación de la Institución Educativa. Dichos soportes fueron revisados, verificados y reposan en el archivo de la Institución.

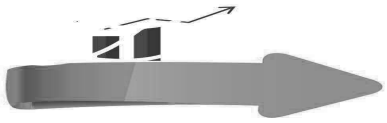
Por lo anterior se autoriza el pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS, correspondiente a la Documento equivalente N° 663 con fecha del 13 de febrero de 2026

Ciudad y fecha:	Bello, 13 de febrero de 2026
Nombre y firma del supervisor:	**SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ** **RECTOR/SUPERVISOR** **Institución Educativa ANTONIO MARÍA BEDOYA**

MARIA LICED OCHA GUERRA

NIT: 43, 902,471-3

Régimen Simplificado



DIRECION: Cl 42B # 84- 218

TELEFONO: 4166985-3147320812

FECHA 13/02/2026

Señores: IE. ANTONIO MARIA BEDOYA

NIT: 811.019948-2

Direccion: TIERRA ADENTRO

FACTURA DE VENT **663**

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA (ENERO- 2026)	$1,100,000	$1,100,000
VALOR EN LETRAS: UN MILLON CIEN MIL PESOS M/L		**TOTAL**	**$1,100,000**

Esta factura para efectos legales cumple con la normatividad legal vigente le1231 del 17 de julio de 2008, artículos 772, 773, 774, 777, 778 y 779 del código de comercio

Firma y Cedula del Beneficiario del Pago

MARIA LICED OCHA GUERRA

CC. 43.902.471

Bello, 30 enero de 2025

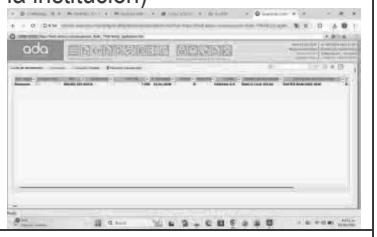
SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ
Rectora
IE **ANTONIO MARIA BEDOYA**

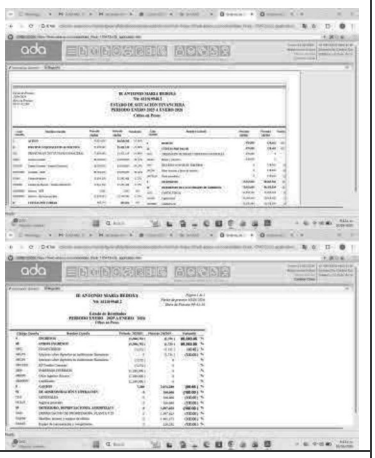
Asunto: Informe de Actividades correspondientes al periodo comprendido al mes de (enero) del año en curso 2025

Respetado Rectora:

A continuación, le presento la relación de actividades realizadas en el período del asunto, en el presente año, en la prestación de servicios contables entre la Institución Educativa **ANTONIO MARIA BEDOYA** y la señora MARIA **LICED OCHOA GUERRA**

Se le brindo asesoría y acompañamiento al rector en cuanto a los temas financiero donde se involucran los procesos presupuestales, contable de tesorería y contractuales

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.	Durante el mes enero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: GF01	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro	Para el mes Enero NO se presentaron declaración de retención en la fuente y la liquidación de las estampillas municipales y envió a tesorería para pago	**NA**

deporte y demás que se requieran.		
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de enero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 458 hasta el N° 460 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°542 hasta el N° 544 Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de ENERO de 2026.	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)  

		
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de enero se verificó la documentación del contratista y se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos: -CT 01, 02, -OC 01,02, 03, -OS 01,02	DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN AZ DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN (FSE). PLATAFORMA SE SECOP II Y SIA OSBSERVA HTTPS://SIAOBSERVA.AUDITORIA.GOV.CO/ HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SECOP/SECOP-II%20%20
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.	Durante el mes de enero, no se preparó documentación contable y contractual, dado que no fueron programados procesos de auditoría por entes de control o la entidad territorial.	N/A
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de enero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de enero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)

9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de enero, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA

Cada mes se le entrega un informe de gestión al interventor del contrato en las cuales se detalla cada una de las actividades que se realizan en el periodo de ejecución. Con la entrega de este informe se presenta el pago de la seguridad social que corresponde al mes de enero de 2025.

Atentamente,



MARIA LICED OCHOA GUERRA
Asesora Contratista
C.C. 43.902 471 de Bello – Antioquia

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43902471
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA LICED OCHOA GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CL 42B 84-218	TELÉFONO:	4166985
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6001496913**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2026		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/02		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		29131838

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 720.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 720.000	$ 0	$ 720.000
SUBTOTALES:										**$ 720.000**	**$ 0**	**$ 720.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 562.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 562.500	$ 0	$ 0	$ 562.500
SUBTOTALES:													**$ 562.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 562.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 23.500	$ 23.500	$ 0	$ 0	$ 23.500
SUBTOTALES:									**$ 23.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 23.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN									SALUD								ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDA	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 43902471	OCHOA GUERRA MARIA LICED	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.500.000			NO																		230201-PROTECCION	30	$ 4.500.000	$ 720.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 720.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 4.500.000	$ 562.500	$ 0	$ 562.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.500.000	$ 43902471	$ 23.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.306.000

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

Certificación
Bancaria

Lunes, 02 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA LICED OCHOA GUERRA identificado(a) con CC 43902471, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	43250726148	2009-06-09	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

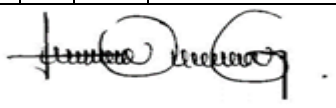
INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO MARIA BEDOYA
Nit. 811.019.948-2 – Dane 205088000189

Educación formal Aprobado Resolución Dptal 15149 del 30 de Octubre de 2002, Resoluciones Municipales 201600004866 del 26 de octubre de 2016 (Jornada Única) y 201700005440 de 06 Diciembre de 2017 (Niveles de Preescolar – Básica Primaria y Básica Secundaria

LISTADO DE CHEQUEO DE CAUSACIÓN CONTABLE

Contrato N°	CT01-2026					
Contratista	MARIA LICED OCHOA GUERRA	NIT		CC	X	43.902.471-3
Valor	$ 1.100.000					
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO MARIA BEDOYA DEL MUNICIPIO DE BELLO					

Documento equivalente N°	663 del 13 de febrero de 2026

REQUISITOS PARA CAUSACION CONTABLE			
REQUERIMIENTO	**SI**	**N/A**	**OBSERVACIÓN**
Factura, cuenta de cobro o Documento Equivalente a la Factura debidamente suscrita.	**x**		
Constancias de pago de aportes al sistema de seguridad social: Persona natural: planillas pagadas. Persona jurídica: certificado suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal de la persona jurídica (debidamente registrados en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o en documentos idóneos para el efecto debidamente suscritos por los responsables). En caso de revisor fiscal se deberá allegar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores.	**x**		
Informe del contratista.	**x**		
Acta de recibo a satisfacción y/o terminación.	**x**		
Informe de Supervisión y orden de pago.	**x**		
Aplicación de Descuentos: Descuentos de ley correctamente, tanto del nivel nacional como del nivel local (estampillas, contribuciones, retención en la fuente, ICO, etc.).	**x**		
Fecha de verificación: 13 de febrero de 2026	**Firma Contador:** 		

ACTA DE RECIBO PARACIAL BILATERAL

CONTRATO N°	CT01-2026
CONTRATANTE:	INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO MARÍA BEDOYA DEL MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 811.019.948.2
CONTRATISTA:	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43902471
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA
VALOR:	($6.600.000) SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS
PLAZO:	CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS (151)
FECHA DE INICIO.	29 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de junio de 2026

En el sitio de ejecución del contrato, se reunieron los señores SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 32.277.325, en su calidad de Rector (a) de la institución Educativa ANTONIO MARÍA BEDOYA del Municipio de Bello y el (la) señor (a) MARIA LICED OCHOA GUERRA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 43.902.471, actuando en nombre propio, con el fin de realizar la presente acta de recibo y terminación bilateral, correspondiente al contrato de la referencia.

Se deja constancia de lo siguiente:

1. El contrato dio inicio a la ejecución el día 29 de enero de 2026.

2. El contrato tuvo un valor total de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000), finalizando el día 30 de junio de 2026, cuya información básica se encuentra descrita en la parte inicial de la presente acta.

3. Al ser la seguridad social un requisito de ejecución del contrato según artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista acredita que se encuentra al día en los pagos de los aportes parafiscales al sistema, en cuanto a la seguridad social.

4. El contratista y el supervisor manifiestan estar a satisfacción con la terminación del contrato de la referencia.

5. El contrato se ejecutó y recibió con las especificaciones, actividades y obligaciones estipuladas en el mismo, por lo cual, el supervisor manifiesta que recibe a satisfacción los servicios prestados objeto del contrato de la referencia.

6. El supervisor da visto bueno para que se realicen las deducciones a que haya lugar, tal como fueron pactadas en el contrato.

7. Sin perjuicio de la presente acta, la Institución Educativa se reserva el derecho de hacer seguimiento a los servicios prestados En caso de ser necesario, se procederá a realizar las reclamaciones a que haya lugar.

8. Se presenta el balance final, que da cuenta de los movimientos financieros del contrato:

Valor del Contrato	$ 6.600.000
Valor pagado	$ 0
Valor a favor del contratista	$ 6.600.000
Valor a liberar del registro presupuestal	$ 0

9. Una vez leída y aprobada la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron en manifestación de su aprobación, el día el día 02 de febrero de 2026

SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ
RECTOR
I. E. ANTONIO MARÍA BEDOYA
Contratante

MARIA LICED OCHOA GUERRA
Contratista

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y AUTORIZACION DE PAGO N° 01

INFORME PARCIAL	☐	**INFORME FINAL**	☒

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**Prestación de servicios**
CONTRATO N°	**CT01-2026**
CONTRATISTA	MARIA LICED OCHOA GUERRA - NIT / CC 43.902.471
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	29 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA
VALOR DEL CONTRATO	($6.600.000) SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ML
FORMA DE PAGO	En 6 pagos cada uno por valor de $ 1.100.000 previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y por mes contable certificado.
PLAZO DEL CONTRATO	CIENTO CINCUENTA Y UN DIAS (151)
FECHA DE INICIO	29 de enero de 2026

2. DATOS FINANCIEROS

	CDP	VALOR	RP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO
Inicial	N° 01 del 27/01/2026	$6.600.000	N° 06 del 29/ 01/2026	$6.600.000	**09.2.1.2.02.02.008.02.02.02.**

3.CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.

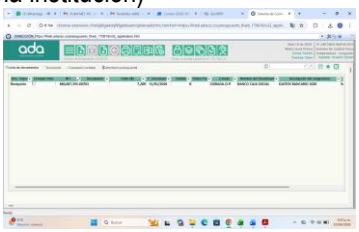
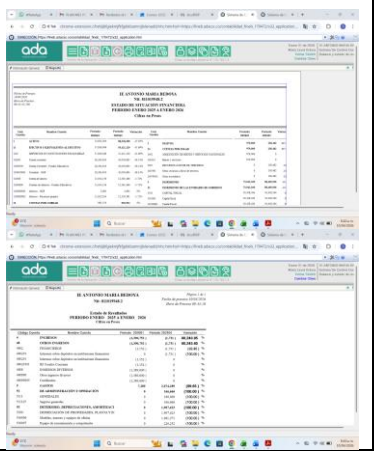
4.SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

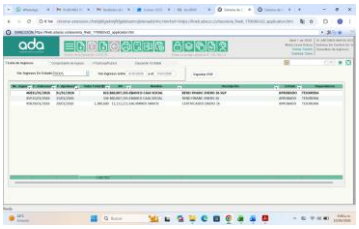
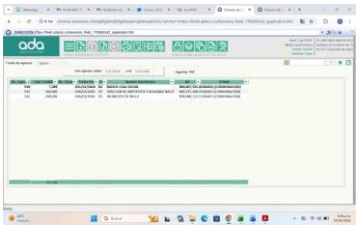
El contrato, sus soportes y demás documentos de las etapas contractuales se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el reglamento para la contratación hasta 20 SMLMV, para el contrato de la relación, no se requirierón pólizas.

El contratista entregó el informe de actividades, documento equivalente, certificación bancaria y constancia de pago de seguridad social correspondientes al periodo a pagar.

El contratista (persona natural) presentó la planilla de seguridad social N° 6001496913 correspondiente al mes de enero, con el respectivo Ingreso Base de Cotización.

4.SEGUIMIENTO TÉCNICO – OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**EVIDENCIAS**
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.	Durante el mes enero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: GF01	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro deporte y demás que se requieran.	Para el mes Enero NO se presentaron declaración de retención en la fuente y la liquidación de las estampillas municipales y envió a tesorería para pago	**NA**
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de enero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 

4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 458 hasta el N° 460 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°542 hasta el N° 544 Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de ENERO de 2026.	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)   
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de enero se verificó la documentación del contratista y se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos: -CT 01, 02, -OC 01,02, 03, -OS 01,02	DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN AZ DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN (FSE). PLATAFORMA SE SECOP II Y SIA OSBSERVA HTTPS://SIAOBSERVA.AUDITORIA.GOV.CO/ HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SECOP/SECOP-II%20%20
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la	Durante el mes de enero, no se preparó documentación contable y contractual, dado que no fueron programados procesos de auditoría	N/A

entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.	por entes de control o la entidad territorial.	
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de enero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de enero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)
9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA

OBLIGACIONES GENERALES
Durante la ejecución del contrato no se presentaron eventos o riesgos potenciales que pudiesen afectar su cumplimiento.
El contratista entregó al Supervisor, informe de los servicios prestados
El contratista se mantuvo al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral.
El contratista mantuvo reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llego a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
El contratista veló por las medidas de seguridad y protección relacionadas con el objeto del contrato.
El contratista cumplió con el objeto, especificaciones, actividades y estipulaciones contenidas en los documentos previos, formatos y demás anexos del proceso contractual.
El contratista cubrió todos los gastos e insumos que se requirieron con ocasión de ejecución del objeto del contrato.
5.SEGUIMIENTO JURÍDICO – CONCEPTO DEL SUPERVISOR
El supervisor certifica que EL CONTRATISTA, cumplió con las actividades y obligaciones planteadas para la ejecución del objeto del contrato. A la fecha el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e

incompatibilidades sobrevinientes. En razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor para proceder con el pago indicado.

6. BALANCE - SEGUIMIENTO FINANCIERO

Valor Total Del Contrato				$6.600.000
Autorización No.		**Estado**	**Período de informe**	**Valor autorizado**
Autorización de pago Acta No.	01	A pagar con la presente acta	Del 29 al 30 de enero de 2026	$1.100.000
Total pagos autorizados				$1.100.000
Saldo del contrato				$5.500.000

AUTORIZACION DE PAGO

Se certifica que se cuentan con todos los requisitos para el pago establecidos por la Ley y el reglamento para la contratación de la Institución Educativa. Dichos soportes fueron revisados, verificados y reposan en el archivo de la Institución.

Por lo anterior se autoriza el pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS, correspondiente a la Documento equivalente N° 663 con fecha del 13 de febrero de 2026

Ciudad y fecha:	Bello, 13 de febrero de 2026
Nombre y firma del supervisor:	**SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ** **RECTOR/SUPERVISOR** **Institución Educativa ANTONIO MARÍA BEDOYA**

MARIA LICED OCHA GUERRA
NIT: 43, 902,471-3
Régimen Simplificado

DIRECION: CL 42B # 84- 218
TELEFONO: 4166985-3147320812

FECHA 13/02/2026
Señores: IE. ANTONIO MARIA BEDOYA
NIT: 811.019948-2
Direccion: TIERRA ADENTRO

FACTURA DE VENT **663**

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA, BRINDANDO ASESORÍA Y APOYO PARA EL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL ANTONIO MARIA BEDOYA (ENERO- 2026)	$1,100,000	$1,100,000
VALOR EN LETRAS: UN MILLON CIEN MIL PESOS M/L		**TOTAL**	**$1,100,000**

Esta factura para efectos legales cumple con la normatividad legal vigente le1231 del 17 de julio de 2008, artículos 772, 773, 774, 777, 778 y 779 del código de comercio

Firma y Cedula del Beneficiario del Pago

MARIA LICED OCHA GUERRA
CC. 43.902.471

Bello, 30 enero de 2025

SILVIA LUCIA MORENO GOMEZ
Rectora
IE **ANTONIO MARIA BEDOYA**

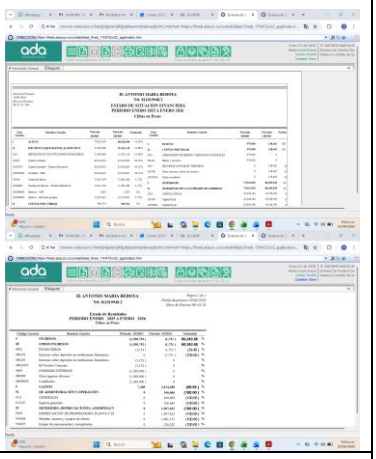
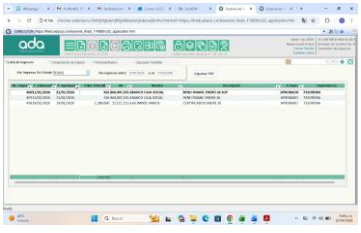
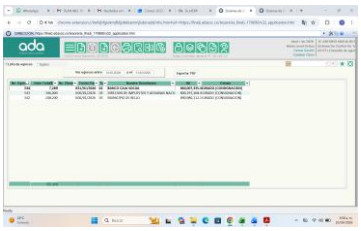
Asunto: Informe de Actividades correspondientes al periodo comprendido al mes de (enero) del año en curso 2025

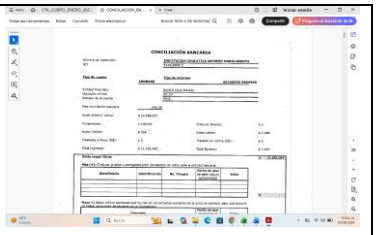
Respetado Rectora:

A continuación, le presento la relación de actividades realizadas en el período del asunto, en el presente año, en la prestación de servicios contables entre la Institución Educativa **ANTONIO MARIA BEDOYA** y la señora MARIA **LICED OCHOA GUERRA**

Se le brindo asesoría y acompañamiento al rector en cuanto a los temas financiero donde se involucran los procesos presupuestales, contable de tesorería y contractuales

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1) Registrar las facturas, documento equivalente o cuentas de cobro presentadas por los contratistas y realizar las deducciones y retenciones según estatuto tributario vigente, previo cumplimiento y revisión de los requisitos de pago, estipulados en la ley y en el reglamento para la administración del Fondo de Servicios Educativos.	Durante el mes enero, se registraron facturas y/o cuentas de cobro: GF01	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
2) Elaborar, liquidar, enviar a tesorería para su respectivo pago y presentar a la entidad competente (en caso de ser necesario) las siguientes: declaración de industria y comercio, retención en la fuente, contribución especial, estampillas, tasa pro	Para el mes Enero NO se presentaron declaración de retención en la fuente y la liquidación de las estampillas municipales y envió a tesorería para pago	**NA**

deporte y demás que se requieran.		
3) Elaborar y certificar los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de cambios en el patrimonio y revelaciones).	Se elaboran y certifican los estados financieros del mes de enero	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución) 
4) Revisar la información que soporta los procesos contables y las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de bancos que posea la institución.	Revisión de comprobantes de ingreso desde el N° 458 hasta el N° 460 Revisión de comprobantes de egreso desde el N°542 hasta el N° 544 Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de ENERO de 2026.	Proceso contable en general se encuentra en las AZ de pago, de contabilidad y sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)  

		
5) Asesorar y apoyar el proceso contractual del Fondo de Servicios Educativos y su correspondiente publicación y/o rendición en las plataformas de SECOP y SIA Observa, además de apoyar la rendición de la información requerida en la plataforma de Gestión Transparente de conformidad con la Resolución N° 002 de 2026 expedida por la Contraloría Municipal de Bello y otras que se requieran.	Durante el mes de enero se verificó la documentación del contratista y se apoyó la revisión de estudio previo, contrato, acta de inicio de los siguientes contratos: -CT 01, 02, -OC 01,02, 03, -OS 01,02	DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN AZ DEL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN (FSE). PLATAFORMA SE SECOP II Y SIA OSBSERVA HTTPS://SIAOBSERVA.AUDITORIA.GOV.CO/ HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SECOP/SECOP-II%20%20
6) Elaborar (cuando sea el caso), preparar y/o recolectar la documentación Contable, para los procesos de auditoría ejercido por la entidad territorial certificada, los entes de control y el Ministerio de Educación Nacional, apoyar la proyección de los Planes de Mejoramiento y su respectivo seguimiento y en general, apoyar la respuesta a requerimientos de las entidades mencionadas y demás usuarios que lo requieran.	Durante el mes de enero, no se preparó documentación contable y contractual, dado que no fueron programados procesos de auditoría por entes de control o la entidad territorial.	N/A
7) Elaborar y presentar la información exógena a la DIAN y la secretaría de Hacienda Municipal y generar y enviar los certificados de ingresos y retenciones solicitados por los diferentes proveedores.	Durante el mes de enero, no se presentó información exógena, dado que está se presenta de manera anual.	N/A
8) Imprimir y archivar los libros oficiales de contabilidad	Se imprimen y archivan los libros oficiales del mes de enero	Libros oficiales archivado en la AZ de la Institución Educativa. sistema SICOF (sistema financiero que maneja la institución)

9) Las demás actividades inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual y/o asignadas por el Rector en materia Contable de conformidad con la naturaleza del contrato, la Ley y demás normas reglamentarias	Durante el mes de enero, no fueron asignadas actividades adicionales al albor por el rector.	NA

Cada mes se le entrega un informe de gestión al interventor del contrato en las cuales se detalla cada una de las actividades que se realizan en el periodo de ejecución. Con la entrega de este informe se presenta el pago de la seguridad social que corresponde al mes de enero de 2025.

Atentamente,



MARIA LICED OCHOA GUERRA
Asesora Contratista
C.C. 43.902 471 de Bello – Antioquia

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	43902471
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA LICED OCHOA GUERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CL 42B 84-218	TELÉFONO:	4166985
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**6001496913**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/02/02		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		29131838	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 720.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 720.000	$ 0	$ 720.000
SUBTOTALES:										**$ 720.000**	**$ 0**	**$ 720.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 562.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 562.500	$ 0	$ 0	$ 562.500
SUBTOTALES:													**$ 562.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 562.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 23.500	$ 23.500	$ 0	$ 0	$ 23.500
SUBTOTALES:									**$ 23.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 23.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 43902471	OCHOA GUERRA MARIA LICED	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.500.000				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 4.500.000	$ 720.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 720.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 4.500.000	$ 562.500	$ 0	$ 562.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.500.000	43902471	$ 23.500		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.306.000

Planilla Pagada

Certificación Bancaria

Lunes, 02 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA LICED OCHOA GUERRA identificado(a) con CC 43902471, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	43250726148	2009-06-09	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co