INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

SUPERVISOR DEL CONTRATO	Jenny Lorena Rivas	
CARGO	Docente Orientadora	
No. PROCESO SECOP II	01-2026	
CONTRATO	01	
TIPO DE CONTRATO	Servicios	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, ASESORÍA EN MATERIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL, Y ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIDAMENTE AVALADOS CON FIRMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	
VALOR	$ 6.000.000	
CONTRATISTA	Yuly Marcela Polo Artunduaga	
NIT/ C.C.	1.083.882.921	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/01/2026	
LUGAR DE EJECUCIÓN	Vereda Montebonito	
FECHA DE INICIO	29/01/2026	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 meses	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 6.000.000	
PRÓRROGA No. (Si aplica, crear una línea por cada prórroga)	No aplica	
ADICIÓN No. (Si aplica, crear una línea por cada adición)	No aplica	
SUSPENSIÓN No. (Si aplica, iincluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo	No aplica	
FORMA DE PAGO:	Transferencia bancaria	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 001 Honorarios	Fecha: 26/01/2026	Valor $ 36.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL No. 01	Fecha	Valor
	28/01/2026	$ 6.000.000

Nota: Si hay nuevas disponibilidades para el mismo contrato incluirlas

Obligaciones (incluya todas las obligaciones contractuales)	Actividades realizadas	Resultado o producto
Actualizar la información contable del Fondo de Servicios Educativos (FSE) de la Institución Educativa Municipal Jorge Villamil correspondiente a la vigencia	Se actualizaron los registros contables del FSE con corte a junio de 2026, incluyendo	Información contable actualizada y reflejada los

fiscal 2026, asegurando que los registros reflejen de manera fiel, razonable y oportuna la realidad financiera de la institución.	movimientos de ingresos, gastos y obligaciones.	informes presentados a la SEM y demás entes de control
Realizar el registro contable de los ingresos, gastos, compromisos, obligaciones y pagos, de conformidad con las normas vigentes.	Se registraron en el sistema contable todos los ingresos, gastos y obligaciones del primer semestre de 2026, con sus respectivos soportes.	Registros contables completos y soportados documentalmente.
Efectuar la revisión, depuración y ajuste de la información contable y presupuestal, identificando inconsistencias, errores u omisiones, y realizando los correctivos necesarios con sus respectivos soportes.	Se revisaron las cuentas contables y presupuestales, identificando y ajustando diferencias en cuentas por pagar y conciliaciones.	Información depurada y ajustada, con soportes de ajustes realizados.
Elaborar y mantener actualizadas las conciliaciones bancarias, verificando la correspondencia entre los saldos contables y los extractos bancarios, e informando oportunamente las diferencias encontradas.	Se elaboraron conciliaciones bancarias de los meses de enero a junio de 2026, verificando saldos y diferencias.	Conciliaciones bancarias actualizadas y diferencias reportadas.
Brindar asesoría permanente al personal encargado.	Se brindó asesoría continua al personal administrativo en temas contables y presupuestales.	Dudas resueltas
Asesorar y revisar los procesos de contratación en sus tres etapas.	Se revisaron y asesoraron los procesos de contratación realizados en el primer semestre de 2026, verificando cumplimiento normativo.	Procesos de contratación ajustados a la normativa vigente
Asesorar en la correcta aplicación del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, garantizando que los gastos se realicen conforme a la destinación legal de los recursos, disponibilidad presupuestal y principios de legalidad, eficiencia y transparencia.	Se verificó la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, asegurando la correspondencia con el presupuesto aprobado.	Seguimiento presupuestal realizado y reportado.
Elaborar los estados financieros del Fondo de Servicios Educativos correspondientes al ejercicio fiscal 2026, incluyendo los estados e informes que sean exigidos por la normatividad vigente.	Se elaboraron los estados financieros con corte a 30 de junio de 2026.	Estados financieros
Avalar con firma profesional los estados financieros elaborados, asumiendo la responsabilidad técnica sobre la veracidad, razonabilidad y consistencia	Se firmaron los estados financieros correspondientes al primer semestre de 2026.	Estados financieros avalados con firma profesional.

de la información contable y financiera presentada.		
Preparar y presentar los informes contables y financieros requeridos por la Secretaría de Educación, la entidad territorial certificada, los entes de control y demás autoridades competentes.	Se prepararon y presentaron los informes exigidos por la Secretaría de Educación y otros entes de control.	Informes contables y financieros presentados dentro de los plazos establecidos.
Apoyar los procesos de rendición de cuentas del Fondo de Servicios Educativos, suministrando la información contable y financiera requerida, de manera clara, completa y oportuna.	Se suministró la información contable y financiera requerida para la rendición de cuentas del período.	Información entregada para la rendición de cuentas.
Velar por el estricto cumplimiento de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas aplicables, relacionadas con la administración financiera y contable de los Fondos de Servicios Educativos.	Se verificó el cumplimiento normativo en los registros contables y presupuestales del período.	Cumplimiento normativo verificado y documentado.
Entregar oportunamente los productos y documentos derivados de la ejecución del contrato, en los plazos y condiciones establecidos por la institución educativa.	Se entregaron oportunamente los productos acordados en el cronograma del contrato.	Productos entregados dentro de los plazos establecidos.
Guardar confidencialidad y reserva sobre la información financiera, contable y presupuestal a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de su terminación.	Se ha mantenido la debida confidencialidad sobre toda la información manejada.	No se han presentado filtraciones ni incumplimientos en esta materia.

Nota: Para contratos que no cumplen obligaciones periódicas, como obra, interventoría, suministro, convenios, mínimas cuantías, se deberán anexar los informes, actas parciales y demás que apliquen del periodo ejecutado, que demuestre el cumplimiento de las actividades contractuales.

Periodo	**No. De Factura**	**Valor a Cancelar**	**Valor Ejecutado**	**Saldo del Contrato**	**Porcentaje de ejecución financiera**	**Porcentaje de ejecución física** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
2026	FE 339	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000	50%		

Nota: Incluir todas las casillas que sean necesarias, acorde con los pagos

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:			
1. No. de la planilla	Ingreso Base de Cotización (40%)	Tipo de Aportes	Valor

9506592880	$1,750,905	Salud %	$220.700
		Pensión %	$282.500
		ARL %	$9.300
2. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL:			

Nota: Anexo planillas de pago (resumen aportes en línea).

Las personas jurídicas solo es necesario incluir el apartado de la certificación (ítem 2).

OBSERVACIONES

Fecha de expedición del presente informe: 22 de julio de 2026

JENNY LORENA RIVAS
Firma del supervisor