INFORME SEGUIMIENTO PROCESO CONTRACTUAL

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 03

2. ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	080-260-18-11-003-2026
CONTRATISTA:	JANETH DEL CARMEN CALERO PAZ
DOCUMENTO DE IDENTOFICACIÓN:	29.674.602 de Palmira - Valle
OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios profesionales de contaduría pública para apoyar la gestión contable, presupuestal, financiera y tributaria de la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús, mediante la ejecución, revisión y acompañamiento de los procesos de registro, control, conciliación, reporte y cumplimiento de obligaciones asociadas a la administración del Fondo de Servicios Educativos – FSE"
PLAZO:	El plazo para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios será desde la fecha de firma del acta de inicio sin que exceda el 31 de diciembre de 2026.
SUPERVISOR:	Edinson Mauricio Franco Arias

3. INFORMACION PARA PAGOS

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$8.550.000	$950.000	$3.800.000	$3.800.000

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla**:** 6022167510 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 465943275 Operador: SOI Fecha de Pago: 2026/07/09 Periodo de pago de la seguridad social: junio 2026

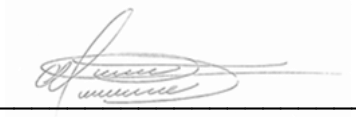
4. INFORME TÉCNICO

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

1. Revisión de los documentos elaborados y adecuada contabilización tales como Factura o documento equivalente, comprobante de egreso, recibos de caja, certificado de disponibilidad, compromiso presupuestal, certificado de recibido y orden de pago, notas presupuestales, notas contables y todos los documentos que reflejen los hechos económicos de la institución educativa.
2. Control de los consecutivos de los documentos.
3. Revisión y certificación de la ejecución presupuestal por fuente de financiación.
4. Preparación de conciliaciones bancarias.
5. Proyectar, presentar, y firmar Informes financieros requeridos
6. Revisión de liquidación y presentación de declaraciones ante la DIAN, rentas departamentales y otras obligaciones tributarias.
7. Revisión de la información en los libros oficiales.
8. Conciliación contable Vs presupuesto.
9. Participación en el Consejo Directivo cuando se requiera para la Gestión.
10. Presentar y firmar los Estados financieros y notas a los estados financieros, conforme a las políticas contables establecidas por la SED.
11. Asesoramiento en parte Contable y Tributario.
12. Visita a la IE para revisión de procesos, firma de documentos y acompañamiento en reunión del Concejo Directivo.

Recibo a Satisfacción: Se recibe a tiempo toda la información requerida y permite llevar control de la parte contable y financiera de la Institución.
Apoyo en los procesos contractuales.

5. FIRMAS RESPONSABLES



_____

Firma del Supervisor
Edinson Mauricio Franco Arias

Fecha de suscripción del informe de supervisión: agosto 28 de 2026