INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO No. 001-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	EVELYN CARDONA GUZMAN
Identificación	1045686981
Fecha de suscripción del Contrato	04 DE MAYO DE 2026
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍAS CONTABLE, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
Plazo de Ejecución	214 DIAS
Fecha de Iniciación	04 DE MAYO DE 2026
Fecha de Finalización	04 DE DICIEMBRE DE 2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 20.387.000)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 8.154.800)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	DOCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 12.232.200)
Porcentaje de Ejecución	40%
Porcentaje por Ejecutar	60%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JUNIO DE 2026

Técnica Nacional de Comercio, los días que se estime necesario para el desarrollo del objeto del contrato. 17. Asesorar a la rectora en asuntos pertinentes al área contable, tributarios, financiera y presupuestal. 18. Las demás contempladas en la propuesta presentada y todas las demás obligaciones que le señalen las leyes, Normas y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
✓ Recibir los proyectos de asesorías, servicios y compras aprobados por el comité de compra para su respectivo pago y numeración de los documentos anexos a los comprobantes de egresos. ✓ Presentación de informe de contratación y/o ordenes de servicios a la contraloría ✓ Cargue de documentos a la plataforma del SIA ✓ OBSERVA y SECOP ✓ Organización de información para presentación de informe trimestral al fondo de los servicios educativos I trimestre 2026 FSE- SIFSE ✓ Adición presupuestal ✓ Elaboración, Digitación e impresión de procesos de contratación y gastos en el sistema contable SAR IE.		10/06/2026

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SIA OBSERVA (CONTRATACION – CONTROL DE LEGALIDAD) y SECOP II, proceso de contratación No.001-2026, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. 001, se ha ejecutado según lo acordado.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

1. Colocar a disposición de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio su capacidad, infraestructura tecnológica y recurso humano para lograr el cumplimiento del objeto contratado. 2. Ejecutar la prestación de servicio a la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. de acuerdo con el presente contrato. 3. Prestar el servicio profesional para realizar la Organizar, Revisar, Registrar y Controlar todas las operaciones contables, tributaria, financiera y presupuestales para lo cual dará cabal aplicación a la normatividad vigente que para ello se deba aplica 4.Presentar al inicio del contrato, una relación del personal que prestará el servicio objeto de este contrato, junto con la correspondiente hoja de vida, en donde se pueda verificar que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para llevarlo a cabo con la calidad y oportunidad exigidas por la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. En caso de requerirse el cambio del personal por solicitud del CONTRATISTA o de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio EL CONTRATISTA se compromete a reemplazarlo por uno de iguales o mayores calidades del inicialmente propuesto, previa la aprobación que para al efecto imparta el Supervisor del contrato.5. Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio, se ajustan a las prescripciones de los, manuales de procedimiento, normas internas y a las decisiones del Concejo Directivo. 6 Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia a la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 7. Velar por que se lleve y se mantenga al día la contabilidad de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. Según las directrices dadas por la Contaduría General de la nación. 8. Preparar y presentar la rendición de cuentas semestral y anual a la Contraloría Distrital de Barranquilla, en la plataforma. http://siacontralorias.auditoria.gov.co/barranquilla/ 9. Subir la Información contractual con sus respectivos soporte todos los meses de la Institución Educativa Tecnica Nacional de Comercio, a las plataformas: https://www.colombiacompra.gov.co/secop Y http://siaobserva.auditoria.gov.co. 10. Elaborar y presentar ante la Secretaría Distrital de Educación en la fecha que establezca el cronograma el informe contable, financiero y presupuestal de cada trimestre de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. 11. Preparar y presentar todo los mese las declaraciones tributarias a que hubiere lugar través de la plataforma http//www.dian.gov.co. 12 Preparar y acompañar las auditorias que realiza la Contraloría de Barranquilla, Contraloría General de Republica. 13. Elaboración de contratos. 14. Generar los soportes de la contratación como son los registros presupuestales (RP), disponibilidad presupuestal (DP), reservas presupuestales (RP), actas, entre otros. 15. Manejo del Software contable de la Institución. 16. Realizar las visitas a la Institución Educativa

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista. de conformidad con la normatividad vigente
e) Pago de impuestos Distritales
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla., a los 10 días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

MICHELL JESIT ANAYA ALSINA
CC 72.211.929
Supervisor Cont-001

INFORME DE SUPERVISION -002
CONTRATO No. 001-2026

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	EVELYN CARDONA GUZMAN
Identificación	1045686981
Fecha de suscripción del Contrato	04 DE MAYO DE 2026
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍAS CONTABLE, TRIBUTARIA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL
Plazo de Ejecución	214 DIAS
Fecha de Iniciación	04 DE MAYO DE 2026
Fecha de Finalización	04 DE DICIEMBRE DE 2026

9. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($ 20.387.000)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 10.193.500)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($ 10.193.500)
Porcentaje de Ejecución	50%
Porcentaje por Ejecutar	50%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

10. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO DE 2026

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

1. Colocar a disposición de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio su capacidad, infraestructura tecnológica y recurso humano para lograr el cumplimiento del objeto contratado. 2. Ejecutar la prestación de servicio a la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. de acuerdo con el presente contrato. 3. Prestar el servicio profesional para realizar la Organizar, Revisar, Registrar y Controlar todas las operaciones contables, tributaria, financiera y presupuestales para lo cual dará cabal aplicación a la normatividad vigente que para ello se deba aplica 4.Presentar al inicio del contrato, una relación del personal que prestará el servicio objeto de este contrato, junto con la correspondiente hoja de vida, en donde se pueda verificar que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para llevarlo a cabo con la calidad y oportunidad exigidas por la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. En caso de requerirse el cambio del personal por solicitud del CONTRATISTA o de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio EL CONTRATISTA se compromete a reemplazarlo por uno de iguales o mayores calidades del inicialmente propuesto, previa la aprobación que para al efecto imparta el Supervisor del contrato.5. Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio, se ajustan a las prescripciones de los, manuales de procedimiento, normas internas y a las decisiones del Concejo Directivo. 6 Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia a la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. 7. Velar por que se lleve y se mantenga al día la contabilidad de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. Según las directrices dadas por la Contaduría General de la nación. 8. Preparar y presentar la rendición de cuentas semestral y anual a la Contraloría Distrital de Barranquilla, en la plataforma. http://siacontralorias.auditoria.gov.co/barranquilla/ 9. Subir la Información contractual con sus respectivos soporte todos los meses de la Institución Educativa Tecnica Nacional de Comercio, a las plataformas: https://www.colombiacompra.gov.co/secop Y http://siaobserva.auditoria.gov.co. 10. Elaborar y presentar ante la Secretaría Distrital de Educación en la fecha que establezca el cronograma el informe contable, financiero y presupuestal de cada trimestre de la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio. 11. Preparar y presentar todo los mese las declaraciones tributarias a que hubiere lugar través de la plataforma http//www.dian.gov.co. 12 Preparar y acompañar las auditorias que realiza la Contraloría de Barranquilla, Contraloría General de Republica. 13. Elaboración de contratos. 14. Generar los soportes de la contratación como son los registros presupuestales (RP), disponibilidad presupuestal (DP), reservas presupuestales (RP), actas, entre otros. 15. Manejo del Software contable de la Institución. 16. Realizar las visitas a la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio, los días que se estime necesario para el desarrollo del objeto del contrato. 17. Asesorar a la rectora en asuntos pertinentes al área contable, tributarios, financiera y presupuestal. 18. Las demás contempladas en la propuesta presentada y todas las demás obligaciones que le señalen las leyes,

Normas y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Institución Educativa Técnica Nacional de Comercio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
✓ Elaboración de informes contables II trimestre 2026. ✓ Elaboración y presentación de Informe SIFSE 2026 ✓ Recibir los proyectos de asesorías, servicios y compras aprobados por el comité de compra para su respectivo pago y numeración de los documentos anexos a los comprobantes de egresos. ✓ Presentación de informe de contratación y/o ordenes de servicios a la contraloría ✓ Cargue de documentos a la plataforma del SIA OBSERVA y SECOP II ✓ Elaboración, Digitación e impresión de procesos de contratación y gastos en el sistema contable SAR IE. ✓ Elaboración de adición y traslados presupuestal.		31/07/20269

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SIA OBSERVA (CONTRATACION – CONTROL DE LEGALIDAD) y SECOP II, proceso de contratación No.001-2026, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. 001, se ha ejecutado según lo acordado.

11. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

12. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

h) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
i) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.

j) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
k) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente
l) Pago de impuestos Distritales
m) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
n) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.

13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

14. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla., a los 10 días del mes de junio de 2026.

Atentamente,

MICHELL JESIT ANAYA ALSINA
CC 72.211.929
Supervisor Cont-001