

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	GC-FO-015
Versión No. 3	Fecha: 24-Ene-2025	Página: 1 de 2

FECHA DE LA PRESENTE ACTA	30 DE DICIEMBRE DE 2025
PARCIAL: <u> X </u> FINAL: <u> </u>	Nº: <u>1</u> DE <u>2</u>
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
NÚMERO DE CONTRATO	54
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/11/2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PUBLICA PARA ASISTIR A LA ENTIDAD EN EL PROCESAMIENTO, VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y EN LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES RELACIONADOS CON ESTA ÁREA, EXIGIDOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, POR LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL A NIVEL REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, RESPECTO A LA VIGENCIA FISCAL 2025, CONFORME A LAS NORMAS CONTABLES, FISCALES Y TRIBUTARIAS VIGENTES Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES A LA INSTITUCIÓN POR SU NATURALEZA.
CONTRATISTA	LUZ ADRIANA MARIN FONTECHA C.C N° 28.182.926 EXPEDIDA EN GÜEPSA SANTANDER.
SUPERVISOR (nombre y cargo)	NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ DIECTORA ADMINISTRATIVA
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA 2025.
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$9.467.000.oo)
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE NOVIEMBRE 2025.
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025.
PRORROGA (tiempo y fecha)	N/A
ADICIÓN ____ reducción ____ (valor y fecha)	N/A
SUSPENSION O TERMINACIÓN ANTICIPADA (fecha)	N/A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o terminación anticipada)	31 DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adiciones, terminación anticipada, o acuerdos)	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$9.467.000.oo)
PERIODO DE PAGO INFORMADO	DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2025
MES DE SEGURIDAD SOCIAL Y NUMERO DE PLANILLA PRESENTADA	NOVIEMBRE 2025 N° 9494743971
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	N°:242 FECHA: 30/12/2025

OBSERVACIONES:

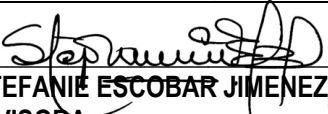
	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y/O CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	GC-FO-015
Versión No. 3	Fecha: 24-Ene-2025	Página: 2 de 2

BALANCE DEL CONTRATO

ITEM	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS
Valor inicial del contrato	\$9.467.000,00	
+ Adiciones	\$00	
- reducciones (saldo a favor de la entidad)	\$00	
Valor total del Contrato	\$9.467.000,00	
Valor pagado actas anteriores		0,00
Valor a pagar presente acta		\$ 5.680.000,00
Saldo por pagar		\$ 3.787.000,00
VALOR TOTAL Y SUMAS IGUALES	\$9.467.000,00	\$9.467.000,00

La suscrita supervisora del contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción y de acuerdo a las observaciones del cuadro anterior el informe correspondiente al periodo de pago presentado por el (la) contratista, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifica que el (la) contratista cumplió con sus aportes al régimen de seguridad social de acuerdo a la (s) planilla (s) validada (s); por lo anterior se autoriza el pago correspondiente a la presente acta.

FIRMA



NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ
SUPERVISORA.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: GC-FO-14
	INFORME DE ACTIVIDADES	
Versión No. 3	Fecha: 25-Ene-2025	Página: 1 de 4

INFORME DE ACTIVIDADES	Nº1 DE 2
PERIODO INFORMADO	DEL 12 DE NOVIEMBRE AL 11 DE DICIEMBRE DE 2025
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
Nº. CONTRATO	54
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/11/2025
CONTRATISTA	LUZ ADRIANA MARIN FONTECHA C.C Nº 28.182.926 EXPEDIDA EN GÜEPSA SANTANDER.
PLAZO DE EJECUCION	UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE SUPERE LA VIGENCIA 2025.
VALOR INICIAL	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$9.467.000.00)
IMPUTACION PRESUPUESTAL	DIS Nº148 DEL 10/11/2025.
	REG Nº163 DEL 11/11 /2025.
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE NOVIEMBRE 2025.
PRORROGA (tiempo y fecha)	N/A
ADICIÓN ____ REDUCCIÓN ____ (valor y fecha)	N/A
SUSPENSION O TERM. ANTICIPADA (fecha)	N/A
CESIÓN (nombre cesionari@, ID, fecha cesión)	N/A
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN (incluyendo prórrogas, suspensiones o terminación anticipada)	31 DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR FINAL DEL CONTRATO (incluyendo adición, reducción, terminación anticipada, o acuerdos de transacción)	HASTA NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$9.467.000.00)
PROGRAMACIÓN DE PAGOS	
FORMA DE PAGO: La Casa del (a) Menor pagará el valor del presente contrato, mediante Dos (02) pagos parciales, Así: a. Un primer pago con mensualidad vencida por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL Pesos M/CTE (\$5.680.000). b. Un segundo y último pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$3.787.000), al finalizar el plazo del contrato). Dichos pagos se realizarán en la forma establecida, contando a partir de la fecha del acta de Inicio y dentro de los treinta días calendario siguientes a la finalización de cada periodo pactado, previa entrega de los documentos establecidos en la cláusula segunda del respectivo contrato	
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME	\$ 5.680.000
NUMERO DE PAGO	1 DE 2
OBJETO DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PUBLICA PARA ASISTIR A LA ENTIDAD EN EL PROCESAMIENTO, VALIDACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y EN LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES RELACIONADOS CON ESTA ÁREA, EXIGIDOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, POR LOS DIFERENTES ENTE DE CONTROL A NIVEL REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, RESPECTO A LA VIGENCIA FISCAL 2025, CONFORME A LAS NORMAS CONTABLES, FISCALES Y TRIBUTARIAS VIGENTES Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES A LA INSTITUCIÓN POR SU NATURALEZA.	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (obligaciones específicas del contrato)	
A) Asesorar y acompañar a la Entidad en cuanto a la aplicación de las normas técnicas en el manejo contable y financiero a que esté obligada la Casa del a-Menor, en los términos establecidos por la Ley, atendiendo la naturaleza jurídica de la Contratante: Ley 45 de 1960, ley 43 de 1990, decreto 2649 de 1993 (principios y prueba contable), código de Comercio, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 1), Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). B) Asesorar a la entidad respecto de la aplicación normativa tributaria, a fin de garantizar que los procesos de pago a proveedores se enmarquen dentro de la legislación aplicable, vigente y/o actualizada.	

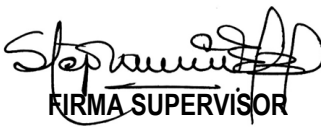
	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	INFORME DE ACTIVIDADES	GC-FO-14
Versión No. 3	Fecha: 25-Ene-2025	Página: 2 de 4

- C) Asesorar y acompañar los procesos de tesorería de la Entidad en cuanto a la verificación y validación en la aplicación de descuentos y demás erogaciones tributarias que la entidad haga a sus proveedores.
- D) Revisar soportes y comprobantes de diario y generar del sistema contable de la Entidad, la información financiera, revisándola y validándola, recomendando y/o procesando las mejoras o correcciones que sean del caso, de manera oportuna, para poder llegar a los libros contables.
- E) Verificar saldos de cuentas, subcuentas, de control y ordenar el registro en los libros de diario.
- F) Generar información al libro mayor y de balances, e inventarios y balances.
- G) Generar la ejecución mensual de ingresos y gastos de la entidad, verificando la información y recomendando de manera oportuna los ajustes o mejoras requeridas.
- H) PRESENTAR ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES TODOS LOS INFORMES A QUE HAYA LUGAR, QUE APLIQUEN Y QUE ESTÉ OBLIGADA LA CASA DEL MENOR, RELACIONADOS CON EL ÁREA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR CADA ENTE, A FIN DE NO INCURRIR EN PRESENTACIONES EXTEMPORÁNEAS QUE ACARREEN POSIBLES SANCIONES O PROCESOS.
- I) Revisar, validar, ajustar y preparar la información de los comprobantes contables que se generan en el programa contable de la Entidad (ingresos, egresos, cuentas pagar, cuentas por cobrar, notas, conciliaciones bancarias y demás) y elaborar los estados financieros de propósito especial y general, garantizando la presentación de informes con información veraz y confiable, dentro de las fechas establecidas por los diferentes Entes de control.
- J) Rendir informes a la DIAN Preparando la información tributaria tal como: Retención en la fuente, información exógena, ingresos y patrimonio y complementarios, reportándola a los entes de control correspondiente e informes de tipo contable, acorde con la normatividad vigente.
- K) Revisar, preparar y realizar los ajustes a que dé lugar la información financiera y presentar los informes de los estados financieros: (informes correspondientes a la categoría CGN, operaciones recíprocas; e informe anual notas a los estados financieros, (mediante plataforma CHIP), de propósito general, de propósito especial, balances comparativos, balances de situación financiera de la Entidad, personal y costos (validación y cargue) y deudores morosos (según aplique), garantizando la presentación de informes con información veraz y confiable, dentro de las fechas establecidas por los diferentes Entes de control.
- L) Preparar y presentar informe de categoría única de información del presupuesto ordinario (CUIPO).
- M) Rendir Informes a la Contraloría General de Boyacá de acuerdo a la naturaleza de la Entidad y a la normatividad vigente.
- N) Presentar de manera Mensual en reunión del Comité de Sostenibilidad Financiera de la Entidad, informe de cierre contable de cada periodo, previa revisión, validación y ajuste de la información registrada en el sistema financiero de la entidad (ejecución de ingresos, ejecución de gastos, conciliaciones bancarias, estados financieros, estado de tesorería y demás notas contables).
- O) Procesar la información contable de la Entidad acorde con los parámetros de las NICSP y demás normas vigentes.
- P) Asesorar a la entidad y realizar el proceso de identificación y solicitud de ajuste o devolución ante los municipios que realizan descuentos no aplicables al pago de los contratos o convenios de acuerdo a los parámetros establecidos en el Estatuto Tributario del municipio correspondiente.
- Q) Generar el reporte anual de excedentes de liquidez.
- R) Realizar las liquidaciones de las sentencias judiciales proferidas en contra de la Casa del-a Menor de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
- S) Suministrar información contable, confiable y oportuna que revele la situación financiera y económica y social del ente público con el objeto de contar con información que sirva de herramienta en la toma de decisiones.
- T) Dar contestación a los requerimientos de tipo contable que se puedan presentar, asesorar y orientar en las respuestas a requerimientos de la contraloría, realizar las gestiones pertinentes ante los organismos de vigilancia y control cuando se requieran asuntos propios de la Asesoría contable que se presta: Contraloría, Dian, contaduría.
- U) Apoyar a la Subdirección Administrativa en la operación, registro, manejo, administración y control de la información financiera y presupuestal que se maneja en sistema de información financiero de la Entidad.
- V) Formular recomendaciones pertinentes para mejorar el proceso contable y presupuestal para el manejo y control en la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, relación de ingresos y pagos de tesorería, modificaciones al presupuesto correspondiente a ingresos y gastos.
- W) Realizar la actualización de la información de inventarios, bajo los parámetros del marco normativo del régimen de contabilidad pública para entidades de gobierno NIC-SP y demás normas vigentes.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO:
	INFORME DE ACTIVIDADES	GC-FO-14
Versión No. 3	Fecha: 25-Ene-2025	Página: 3 de 4

Descripción de las actividades realizadas en el periodo, deben dar cuenta de manera clara y precisa del cumplimiento de las obligaciones contractuales; por tanto, no puede ser la transcripción de las obligaciones contractuales. Describa en orden cronológico		INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
ACTIVIDAD 1: Se generó movimientos diarios en el sistema contable		ANEXO 1: Soportes reposan físicamente en el archivo de la subdirección administrativa y financiera, libro diario de contabilidad con corte a octubre, noviembre y parcial de diciembre 2025 (entrega digital a la supervisión)
ACTIVIDAD 2: Se consolidó información al libro mayor y de balances.		ANEXO 2: Soportes reposan físicamente en el archivo de la subdirección administrativa y financiera, Libro mayor e inventarios con corte a octubre y noviembre 2025 (entrega digital a la supervisión)
ACTIVIDAD 3: Se generó ejecución de Ingresos y de Gastos con corte a octubre y noviembre 2025.		ANEXO 3: Soportes reposan físicamente en el archivo de la subdirección administrativa y financiera, ejecución presupuestal de ingresos y gastos acumulado a octubre y noviembre 2025 (entrega digital a la supervisión)
ACTIVIDAD 4: Se proyectó declaración de impuestos en forma mensual, (retención en la fuente a título de renta y retención en la fuente a título de ICA octubre y noviembre). Tasa prodeporte y recreación, Pro adulto mayor, Pro electrificación rural mes de octubre y noviembre.		ANEXO 4: Soportes reposan físicamente en el archivo de la subdirección administrativa y financiera
Actividad 5. Se verificaron saldos de cuentas y subcuentas y se realizaron los ajustes contables necesarios.		ANEXO 5: Soportes reposan físicamente en el archivo de la subdirección administrativa y financiera, soporte balance de prueba con corte a octubre y noviembre 2025.
Actividad 6. Rendición de informes de tipo contable y financiero ante los entes de control.		ANEXO 6: Soporte: Ver pantallazo CHIP (entrega digital a la supervisión) CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 3 trimestre 2025 - Programación de ingresos - Ejecución de ingresos - Programación de gastos - Ejecución de gastos Secciones-presupuestales adicionales Soporte: Ver pantallazo CHIP (entrega digital a la supervisión) CATEGORIA CGN INFORMACION CONTABLE PUBLICA CONVERGENCIA Periodo julio–septiembre 2025 - Saldos y Movimientos - Operaciones Recíprocas Notas significativas trimestrales
Actividad 7. Respuesta a la Contaduría General de la Nación, con referencia operaciones recíprocas.		ANEXO 7: Soporte: Ver pantallazo correo electrónico 25/11/2025
Actividad 8. Cálculo retroactivo 2025, de las tres funcionarias.		ANEXO 8: Soporte: Ver pantallazo correo electrónico 02/12/2025
Actividad 9. Asesoría permanente en los procesos financieros, presupuestales y contables.		ANEXO 9: Soportes reposan en la Subdirección Administrativa y Financiera
PAGO APORTES AFP NOVIEMBRE	\$294.800	Empresas Prestadoras: PORVENIR
PAGO APORTES SSS NOVIEMBRE	\$230.300	Empresas Prestadoras: SANITAS EPS

PAGO APORTES ARL NOVIEMBRE	\$ 9.700	Empresas Prestadoras: POSITIVA
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo iniciado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	DECLARACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones tanto generales como específicas establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto. Así mismo Manifiesto que el/la contratista ha cumplido con el aporte al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo del presente informe, de conformidad a la normatividad vigente.	
 FIRMA CONTRATISTA	Nombre Supervisor: NUR STEFANIE ESCOBAR JIMENEZ	
	Cargo Supervisor: DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
	 FIRMA SUPERVISOR	
<i>Nota: Imprimir el documento a doble cara</i>		

Casa
del (a)
menor