	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación GESTIÓN JURÍDICA CONTRATACIÓN
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Versión: 0	Vigencia 09-2012

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	Educación	Dirección:	Calle 19 No 13-17
Número del Contrato:	3475 del 31 de octubre de 2025	Informe	2
Periodo al que corresponde el presente informe:	Desde 06 de diciembre hasta 30 de diciembre de 2025.	Plazo de Ejecución:	El plazo del presente contrato es de 60 días a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que éste exceda el 31 de diciembre de 2025
Contratista:	PEDRO LEANDRO MUÑOZ ZAPATA	Interventor:	MAYERLIN MONTOYA RANGEL

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

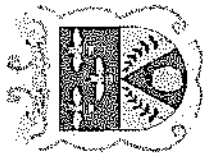
GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONE S
1) Efectuar los registros contables de manera oportuna, en el sistema financiero de los fondos de servicios educativos de los doce municipios no certificados en educación del departamento que le sean asignados, con base en los soportes físicos aportados por cada fondo, correspondiente a la vigencia 2025.	•Centro Educativo Colegio Etnoeducativo Emberá Chami: Realiza su proceso contable y presupuestal en el Software Publisif, se elaboraron las conciliaciones bancarias según los extractos recibidos, revisión de los asientos contables correspondientes a los procesos de pago realizados por la Institución educativa •Institución Educativa Santa Elena: Realiza su proceso contable y presupuestal en el Software Publisif, se elaboraron las conciliaciones bancarias según los extractos recibidos, revisión de los asientos contables correspondientes a los procesos de pago realizados por la Institución educativa.	Software financiero actualizado. Libros de contabilidad al día Informes de presupuesto organizados hasta la fecha, según la información solicitada por las instituciones educativas por correo electrónico.	https://drive.google.com/drive/folders/1qAl_oXJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDbBbCJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

2)	Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de los centros e instituciones educativas asignados.	Se solicitaron extractos bancarios y se elaboraron las conciliaciones bancarias con base en la información allí consignada y lo registrado en el software contable así: •Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami: conciliaciones realizadas en Excel y validadas en el software presupuestal y contable, las cuentas conciliadas son: Cuenta Ahorros Banco Agrario No: 457553000726 Cuenta Recursos Propios Cuenta Ahorros Banco Agrario No: 457553003482 Cuenta Maestra Cuenta Ahorros Banco Agrario No: 457553003611 Cuenta Pagadora •Institución Educativa Santa Elena: Conciliaciones realizadas en el software presupuestal y contable, las cuentas conciliadas son: Cuenta Corriente DAVIVIENDA No: 1281 6999 84725 Cuenta Recursos Propios Cuenta Corriente DAVIVIENDA No: 0003 2001 1141 Cuenta Maestra Cuenta Ahorros DAVIVIENDA No: 1281 0005 9186 Cuenta Pagadora Cuenta Ahorros DAVIVIENDA No: 1281 0005 9954 Cuenta PPP	Extractos bancarios: •Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami •Institución Educativa Santa Elena. Conciliaciones bancarias: •Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami •Institución Educativa Santa Elena. Libro auxiliar de bancos: •Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami •Institución Educativa Santa Elena.	https://drive.google.com/drive/folders/1qAi_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
3)	Brindar apoyo en el registro de los procesos pre y contractual de los fondos de servicios educativos de los doce municipios no certificados en educación del departamento que le sean asignadas, cuando así lo requieran.	Se realizaron las verificaciones de las contrataciones a realizar de manera contable como es la revisión del rut y certificado de cámara de comercio cuando aplique: NO se realizaron las verificaciones de las contrataciones a realizar de manera contable como es la revisión del rut y certificado de cámara de comercio cuando aplique: Institución Educativa Santa Elena: 0 Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami: 0	SCDP, CDP, RP, OP Y CE Documentos de los contratistas	https://drive.google.com/drive/folders/1qAi_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

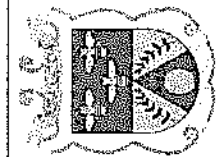
GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

4)	Elaborar y presentar ante la DIAN, las declaraciones tributarias mensuales, la información exógena anual de las instituciones educativas asignadas, debiendo verificar en el sistema después de presentado, que no se genera error y quedaron en firme.	En el periodo reportado se elaboraron declaraciones de retención en la fuente a título de renta y ventas. Se presento la información según el siguiente detalle: Institución Educativa Santa Elena: Se declaran las retenciones realizadas a la Dian del mes de noviembre y se proyecta el pago del mes de diciembre Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami: Se declaran las retenciones realizadas a la Dian del mes de noviembre y se proyecta el pago del mes de diciembre	Declaraciones y recibos de pago	https://drive.google.com/drive/folders/1gAl_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
5)	Brindar asistencia técnica en la elaboración del proyecto de presupuesto y las ejecuciones trimestrales presupuestales de ingresos y egresos.	Se presto asesoría en la elaboración de los documentos de planeación financiera de 2026, para ser presentados ante la Secretaría de Educación así: Institución Educativa Indígena Etnoeducativo Emberá Chami: Presupuesto Plan Anual de adquisiciones Plan Operativo Anual de Inversión Plan Anual de Caja Resolución de liquidación de presupuesto. Institución Educativa Santa Elena Presupuesto Plan Anual de adquisiciones Plan Operativo Anual de Inversión Plan Anual de Caja Resolución de liquidación de presupuesto.	Correos electrónicos con la información presentada y radicados de ventanilla de cada Institución educativa	https://drive.google.com/drive/folders/1gAl_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

6) Elaborar, presentar y validar en el aplicativo CHIP los informes para la Contaduría General de la Nación denominados CGN2005-01- CGN2005-02 - CGN2016C01 Y CGN2020-04 de los fondos de servicios educativos de los doce municipios no certificados en Educación del Departamento que le sean asignados, con la periodicidad y formatos establecidos por dicha entidad, para ser entregados al área contable de la Secretaría de Educación de Educación de Risaralda	Para este periodo no se realizan los informes de CHIP contabilidad, pero se hace seguimientos a las cuentas contables desde el libro mayor y balance	https://drive.google.com/drive/folders/1gAl_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDbBbBcJF?usp=drive_link
7) Entregar en forma trimestral, los libros oficiales de contabilidad generados en la vigencia 2025. en su defecto garantizar un adecuado sistema de copias de seguridad.	En los establecimientos educativos reposan los libros de contabilidad generados por el software contable y presupuestal. Los softwares financieros de las instituciones educativas se encuentran en la nube y se realizan copias de seguridad según los lineamientos de los servicios contratados del software por las instituciones educativas.	Correo electrónico. Chat de WhatsApp. Llamadas telefónicas. Remoto por anydesk https://drive.google.com/drive/folders/1gAl_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDbBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

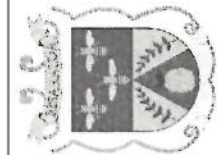
GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

8)	Reunirse en jornada de trabajo, como mínimo tres veces al mes con cada fondo de servicio con el fin de poder brindar asesoría contable, tributaria y presupuestal al personal de los establecimientos educativos, de esta actividad se debe presentar certificación firmada en original ya sea por el rector y/o director de cada uno de los fondos de servicios.	El contratista se reunió en el período reportado de forma presencial y/o remota con los directivos docentes y administrativos de los establecimientos asignados. Institución Educativa Indígena Ethnoeducativo Emberá Chami: Contratos: 1 visitas Institución Educativa Santa Elena: Contratos: 1 visitas	Certificados asistencia remota con Ethnoeducativo Embera Chami Dachi Dada Kera. Santa Elena Ciato.	https://drive.google.com/drive/folders/1qAI_0xJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
9)	Informar a la Secretaría de Educación cualquier anomalía en el manejo de los recursos, a efectos de tomar los correctivos del caso.	Sin anomalías para el período comprendido del 06 de diciembre al 30 de diciembre de 2025.		https://drive.google.com/drive/folders/1qAI_0xJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
10)	Elaborar los informes que en materia contable soliciten los organismos de control y vigilancia.	Para el período comprendido del 05 al 30 de diciembre de 2025, no se presentó información.	Drive disponible para subir la información.	https://drive.google.com/drive/folders/1qAI_0xJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
11)	Prestar asistencia técnica a los administrativos de los fondos de servicios asignados, en la actualización de la de las nuevas políticas contables que aplicarán estos durante la vigencia 2025, de acuerdo con la normatividad vigente.	En las reuniones de trabajo realizadas con los rectores y auxiliares administrativos se les informa sobre las políticas contables que enviaron desde la secretaria de Educación para los FOSE. Se capacita a los rectores y funcionarios sobre el diligenciamiento del formato de inventarios que se debe reportar cada tres meses a la secretaria, la importancia de tenerlo actualizado y la responsabilidad que esto implica en contabilidad.		https://drive.google.com/drive/folders/1qAI_0xJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

12) Actualizar y depurar los inventarios de los fondos de servicios educativos de acuerdo con nuevo marco normativo contable.	Se recibieron los inventarios de las instituciones educativas y se están haciendo ajustes por el personal encargado. Se realizó reunión para finalizar el proceso de diciembre para consolidar la información del Excel con el sistema contable.	https://drive.google.com/drive/folders/1gAi_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDBbBcJF?usp=drive_link
13) Realizar acompañamiento a la profesional del área financiera (contabilidad) en el cumplimiento del plan de visita de asistencia técnica, aprobado para la vigencia 2025, de la secretaria de educación, esto realizando visitas a los fondos de servicios de los doce municipios no certificados en educación en la revisión de la parte contable y tesoral.	Los cruces de información se realizaron como control en las conciliaciones bancarias y revisar el porcentaje de ejecución presupuestal con el rector y auxiliar administrativo.	https://drive.google.com/drive/folders/1gAi_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDBbBcJF?usp=drive_link
14) Realizar acompañamiento a la profesional del área financiera (contabilidad) en el cumplimiento del plan de visita de asistencia técnica, aprobado para la vigencia 2025 de la secretaria de educación, esto realizando visitas a los fondos de servicios de los doce municipios no certificados en educación en la revisión de la parte contable y tesoral.	No se realizó acompañamiento a la profesional del área financiera, para estos días de cierre de año se realiza trabajo de oficina.	https://drive.google.com/drive/folders/1gAi_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

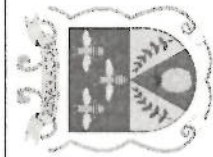
GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

15) Alimentar los módulos contables que hacen parte del sistema financiero contable del departamento, coadyuvando en la revisión, aprobación de órdenes de pago y validación tributaria de los contratos de la secretaria de educación.	Se realizo el apoyo en la revisión, aprobación de órdenes de pago y validaciones tributarias de los contratos.	Archivo en Excel con la relación de las ordenes aprobadas, pagos y validaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1gAI_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
16) Brindar soporte al proceso de depuración contable permanente y sostenible de los estados financieros del departamento, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo de la resolución 193 de 2016 expedida por la contaduría general de nación, con relación a las cuentas contables de la secretaria de educación, (cuentas que le sean asignadas)	Para la fecha de este informe no se asignaron cuentas contables para la respectiva depuración		https://drive.google.com/drive/folders/1gAI_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link
17) Realizar la conciliación entre contabilidad, tesorería y presupuesto de las estampillas que le sean asignadas	En formato en Excel suministrado por la supervisora, se realiza la conciliación de las estampillas, realizando las conciliaciones entre contabilidad, presupuesto y tesorería.	Balance de prueba con saldos negativos o mal causados correspondientes al periodo	https://drive.google.com/drive/folders/1gAI_oxJ-id7c33VFdHCIDTb_bMDBbBcJF?usp=drive_link



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
Secretaría Educación

GESTIÓN JURÍDICA
CONTRATACIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 0

Vigencia 09-2012

18) Hacer seguimiento y control contable, tesoral y presupuestal a los descuentos y reintegros de las incapacidades del personal administrativo de la secretaría de educación	Se realiza el seguimiento y control contable, tesoral y presupuestal de los descuentos y reintegros derivados de las incapacidades del personal administrativo de la Secretaría de Educación, con la información suministrada por la supervisora, se adelanta la depuración de los oficios recibidos en coordinación con el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, con el fin de identificar los recursos que han sido girados al Departamento de Risaralda, pero que corresponden a la Secretaría de Educación de 2024 y 2025.	https://drive.google.com/drive/folders/1gAl_oxJ-id7c33VFdHCiDTbBMDbBbBcJF?usp=drive_link
---	--	---

PEDRO LEANDRO MUÑOZ ZAPATA
C.C. 18.612.492 de Belén de Umbría - RDA.
Contratista