	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 2
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30/07/2024
		Página: 1 de 3

1, DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO Y HABITAT							
Nombre del Contratista:	LUIS ALFREDO PEREZ VASQUEZ			**Identificación:**	1.027.955.775			
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EICE-EDUH APARTADÓ, EN CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA NATURALEZA DE LA ENTIDAD.**			**No. Contrato:**	**PS-EDUH 003 del 26 de Enero de 2.026**			
Fecha de inicio del contrato :	27	1	2026	**Fecha de terminacion del contrato:**	26	12	2026	
Nombre del supervisor (a):	YENCI VICTORIA PALACIOS			**Cargo:**	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Periodo del Informe:	27/01/2026 al 26/02/2025	**N° de pago:**	1	**Fecha del Informe:**	6	3	2026	

No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
1	Asesorar de forma permanente, técnica y responsable las acciones y decisiones en materia financiera, presupuestal, contable, fiscal y tributarios necesarios de la EICE-EDUH APARTADÓ.
2	Preparación, formulación, elaboración y presentación de los informes de su competencia a la Contaduría General de la Nación y demás entidades del Estado,según cronogramas y lineamientos establecidos.
3	Elaborar la conciliación mensual de bancos y analizar las partidas conciliatorias.
4	Elaborar los estados financieros y contables mensualmente
5	Apoyar la acusación de facturas de proveedores.
6	Apoyar la conciliación de los ingresos (presupuesto, contabilidad y tesorería).
7	Apoyar la liquidación de prestaciones sociales definitivas.
8	Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de la entidad.
9	Elaborar y dar fe pública de las declaraciones de impuestos y estados financieros a que haya lugar
10	Presentar informe a la junta directiva de acuerdo con lo estipulado por estatutos de la entidad
11	Las demás actividades que ameriten realizarse para garantizar el cumplimiento del objeto contractual

Powered by CamScanner

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al numero de actividades desarrolladas **(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).** En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada Descripción de la obligación contractual el cual estan asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en terminos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soporten los evidencias (planes de asistencia, formatos de sesiones, actas, listas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha, entre otras evidencias)
1	Asesorar de forma permanente, técnica y responsable las acciones y decisiones en materia financiera, presupuestal, contable, fiscal y tributarios necesarios de la EICE-EDUH APARTADÓ.	Se realiza revisión de las cuentas del 2025 y se presenta la retención del mes de enero	se anexa la retención presentada enero 2026, en la carperta 2026 impuestos
2	Preparación, formulación, elaboración y presentación de los informes de su competencia a la Contaduría General de la Nación y demás entidades del Estado,según cronogramas y lineamientos establecidos.	Se presenta informe de gestión trasnparente, chip, regalias, cuipo y control interno	Se anexa pantallazo de envio
3	Elaborar la conciliación mensual de bancos y analizar las partidas conciliatorias.	Se realiza las conciliaciones con movimientos en el periodo	se deja envidencia en las carpetas
5	Apoyar la acusación de facturas de proveedores.	Se realizaron facturas a proveedores en el programa de facturador siigo	se deja envidencia en las carpetas
6	Apoyar la conciliación de los ingresos (presupuesto, contabilidad y tesorería).	se realiza la conciliacion de los modulos	Archivo
7	Apoyar la liquidación de prestaciones sociales definitivas.	se calculan derechos prestacionales de los empleados	Archivo
8	Apoyar en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de la entidad.	Se realiza apoyo en el calculo y elaboracion del presupuesto	NA
9	Elaborar y dar fe pública de las declaraciones de impuestos y estados financieros a que haya lugar	Se realiza retención en la fuente del mes de Enero	carpeta
11	Las demás actividades que ameriten realizarse para garantizar el cumplimiento del objeto contractual	Se realiza la nómina y se trasmite a la DIAN	Carpeta

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al numero de actividades no desarrolladas	JUSTIFICACIÓN

Powered by CamScanner

4	Elaborar los estados financieros y contables mensualmente	No se ha podido organizar la información 2025 porque nos encontramos validando 2025
10	Presentar informe a la junta directiva de acuerdo con lo estipulado por estatutos de la entidad	No aplica sino hasta final de periodo

4. LOGROS

Relación e experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	6008026963	Enero	312900
PENSION	6008026963	Enero	400600
ARL	6008026963	Enero	13200

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Luis R Perez

Firma del Contratista

Powered by CamScanner