esp GUATAPÉ	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**	**CÓDIGO: CON-FR-33** **VERSIÓN: 01**

INFORME DE SUPERVISIÓN	**No.**	**004**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Seleccione con una X el tipo de documento:	**CONTRATO**		**CONVENIO**	

NÚMERO DEL CONTRATO	007	**FECHA**	27	ENE	2026	**VALOR INICIAL**	$ 48,000,000.00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA CONTABLE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GUATAPÉ"

SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN	MAURICIO HERNANDEZ JIMENEZ	**CÉDULA**	98,512,550
CARGO	Gerente		
CONTRATISTA	MILENA HENAO VALENCIA	**CÉDULA O NIT**	39,449,540

FECHA ELABORACIÓN DE INFORME	24	ABRIL	2026	**PERÍODO DE COBRO**	1	ABRIL	2026	**A**	30	ABRIL	2026

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

REGISTRO PRESUPUESTAL:	**No.**	*0008*	**FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL**	20	ENER	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	27	ENER	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	20	DIC	2026

DURACIÓN DEL CONTRATO	10 MESES Y 24 DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**TIEMPO DIAS CALENDARIO**
1		
2		
3		

DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA**			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO	

	CONTRATO ADICIONAL NÚMERO	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**VALOR DE LA ADICIÓN**
1			$ -
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO	

	ACTA DE SUSPENSIÓN N°	**TIEMPO** (N°de días de suspensión)
1	N/A	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**48,000,000**
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: CON-FR-33
		VERSIÓN: 01

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	48,000,000
VALOR PAGO ANTICIPADO (Si aplica)		
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	4,000,000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	4,000,000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	4,000,000
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	4,000,000
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 7 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 8 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 9 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 10 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$**	**16,000,000**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**32,000,000**

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	41200000691	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI	
	N° Planilla	
	36563157	

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	33.33%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO DE PAGO
1	Prestar el servicio de asesoría y asistencia como contadora en los diferentes aspectos del que hacer de la Entidad	Se entregaron a las diferentes áreas los documentos solicitados como son: certificados de parafiscales, Certificado de la Junta Central de Contadores, etc..
2	Dar informe sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad puedaejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 40 de la ley 80 de 1993 de forma mensual.	Se presentaron los diferentes soportes y el informe gestión del periodo de cobro para su Respectiva revisión.

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: CON-FR-33
		VERSIÓN: 01

3	Responder por la implementación y el envío de información a través del CHIP y delas demás sistemas que creen los entes de control para el reporte de información contable teniendo en cuenta la normatividad vigente, verificando el envío del mismo.	Presentación de los informes del CGN correspondientes al Primer trimestre de la vigencia 2026. Se realizó el informe con las especificaciones técnicas de acuerdo a la Contaduría General de la Nación, y la validación en el sistema CHIP. CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_ CONVERGENCIA CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS Presentación de los informes del CUIPO – CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO correspondientes al Primer cuatrimestre de la vigencia 2026. Se realizó el informe con las especificaciones técnicas de acuerdo a la Contaduría General de la Nación, y la validación en el sistema CHIP. PROGRAMACION DE INGRESOS EJECUCION DE INGRESOS PROGRAMACION DE EGRESOS EJECUCION DE EGRESOS
4	Efectuar revisiones, ajustes y elaborar los informes contables solicitados por la entidad u otras entidades de control (Contraloría, Contaduría general, etc.)	Se realizaron las revisiones, ajustes y depuración a la información contable.
5	Contabilización sistematizada de todas las transacciones financieras de la entidad.	Se realizaron y se registrarion las diferentes transacciones y ajustes a la información contable en el sistema de informacion de la entidad ARIES.
6	Mantener actualizados los libros principales: Mayor, caja diaria y auxiliar.	Se tienen actualizados los libros principales: Mayor, caja diario y auxiliar.
7	Brindar apoyo permanente con el fin de ayudar a solucionar oportunamente los problemas que se puedan presentar dentro del área de su especialidad.	Se brindo asesoria telefonica y por correo electronico de las inquietudes a los diferentes empleados de la Entidad.
8	Revisar oportunamente las conciliaciones y realizar los ajustes pertinentes cada mes en la contabilidad	Se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de Febreo y Marzo de la vigencia 2026.
9	Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con loestablecido en las normas vigentes.	Preparación, elaboración y presentación de los Estados Financieros del mes de Enero y Febrero de la vigencia 2026 bajo el nuevo marco normativo, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 414 de 2014.

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	CÓDIGO: CON-FR-33
		VERSIÓN: 01

10	Desempeñar las demás funciones que sean necesarias para garantizar el mejoramiento y el normal funcionamiento de la administración.	Se entregaron los documentos solicitados como son: certificados de parafiscales, Certificado de la Junta Central de Contadores, etc. Se revisaron las deducciones y retenciones practicadas a los pagos. Se realizaron visitas a la Entidad durante el periodo de cobro. Elaboracion del formato fondo de Seguridad. Elaboración formato de estampilla pro deporte, formato de estampilla pro cultura y pro adulto mayor correspondiente al mes de Marzo de la vigencia 2026.. Apoyo en el diligenciamiento y presentacion de la Estampilla Prohospital en la plataforma de la Gobernacion de Antioquia, correspondiente al mes de Marzo de la vigencia 2026. Se realizo la amortizacion mensual de los diferidos, se realizo la depreciacion mensual de los activos de la empresa, se realizo la provision de la nomina mensual para los empleados de la entidad, se realizo el traslado de costos mensual de la entidad, se realizo la causacion de cartera. Se realizaron visitas a la Entidad durante el periodo de cobro. Se brindo asesoria telefonica y por correo electronico de las inquietudes a los diferentes empleados de la Entidad.
11	Convocar el comité de sostenibilidad contable cuando sea necesario.	No aplicó para este periodo.
12	Elaboración y presentación de las declaraciones Tributarias a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales DIAN	Elaboracion y presentacion de la Retención en la fuente correspondiente al mes de Marzo de la vigencia 2026.
13		
14		
15		

6. ANEXOS			Marque X
1	Informe de ejecución presentado por:	MILENA HENAO VALENCIA	X
2	Cuenta de Cobro o Factura Número	4	X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X

NOMBRE DEL CONTRATISTA (Sólo aplica para prestación de servicios)		NOMBRE INTERVENTOR / SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN	
MILENA HENAO VALENCIA		MAURICIO HERNANDEZ JIMENEZ	
Firma:		Firma:	
Cédula No.	39,449,540	Cédula No.	98,512,550