

DATOS BÁSICOS CONTRATO		
No. Contrato	CT-001-2026	
Nombre del contratista	ALBA LUCIA TOTENA RODRÍGUEZ	
Cedula de Ciudadanía	41.929.932	
Nombre del Contratante	INSTITUCION EDUCATIVA LOS QUINDOS	
NIT	801.004.657-7	
Municipio	ARMENIA	
Objeto del Contrato	Prestación de servicios profesionales de Contador Público, en cuanto a orientar, y acompañar al rector, en los procesos contables, financieros, presupuestales, y de tesorería, así como la refrendación de los estados contables e informes financieros de la Institución Educativa Los Quindos.	
Periodo	Informes y actividades realizadas periodo: Del 18 de marzo del 2026 al 20 de abril del 2026	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA		
1	Conciliación de las cuentas Bancarias	CUMPLIDO. Se envió conciliaciones bancarias del mes de marzo 2026
2	Revisar Relación de los pagos realizados durante el mes, con el fin de verificar los descuentos aplicados a los proveedores por concepto de Impuestos del Orden Municipal, Departamental y Nacional. (Estampillas-Tasas-Retención en la fuente e IVA).	CUMPLIDO: Se efectuó revisión de Impuestos mes de marzo 2026 de acuerdo a la Relación de pagos suministrada por el auxiliar administrativo de pagaduría
3	Diligenciar y presentar formularios (350 y 490) retención en la fuente a través de los servicios informáticos de la DIAN.	CUMPLIDO. Se envió formato 350 y los formato 490 del mes de marzo 2026
4	Revisar y conciliar mensualmente el balance de prueba (Cuentas contables y presupuestales).	CUMPLIDO. Revisión y refrendación mes de marzo 2026
5	Revisar y refrendar mensualmente, los estados financieros.	CUMPLIDO. Revisión y refrendación mes de marzo 2026
6	Revisar, conciliar y refrenda, el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	CUMPLIDO. Revisión y refrendación mes de marzo 2026
7	Revisar y refrendar mensualmente el PAC ingresos y gastos.	CUMPLIDO. Revisión y refrendación mes de marzo 2026
8	Elaborar proyectos de acuerdos de modificaciones presupuestales.	CUMPLIDO: Se envió borrador acuerdo adición gratuidad, para su debido diligenciamiento
9	Elaborar la información exógena de Retención Industria y comercio	CUMPLIDO: se diligenció y cargo en el Portal Tributario de la Alcaldía Municipal, formato exogena Reteica vigencia 2025
10	Elaborar formato de ejecución de recursos de gratuidad trimestral.	CUMPLIDO. Correspondiente al Primer Trimestre vigencia 2026
11	Elaborar y cargar trimestralmente formato SIFSE, en la plataforma del Ministerio de Educación Nacional.	CUMPLIDO. Correspondiente al Primer Trimestre vigencia 2026
12	Revisar, conciliar, refrendar y certificar la información financiera y contable para la consolidación trimestral por parte de la Alcaldía Municipal de Armenia, con fines de ser reportada a la Contaduría General de la Nación.	CUMPLIDO. Correspondiente al Primer Trimestre vigencia 2026
13	Registro y seguimiento en la Plataforma SIA OBSERVA del informe denominado CASCADA	CUMPLIDO. Los primeros 5 días hábiles de cada mes se registra en la plataforma SIA OBSERVA en el informe denominado CASCADA, de manera consolidada el valor de la Apropriación Inicial, el valor total de los CDPS, compromisos, RPS, pagos, discriminados por gastos de inversión o de funcionamiento.
14	Orientar y acompañar al rector en los procesos contables, presupuestales, financieros, y de tesorería de la institución.	De acuerdo a la necesidad o cuando es requerida por el rector, se realiza de forma personal, o por otros medios de comunicación como: móvil, meet Google, WhatsApp, correo electrónico.
15	Orientar a la auxiliar administrativa, con responsabilidad en el manejo operativa del Fondo de servicios educativos, en procesos contables, financieros, presupuestales y de tesorería.	De acuerdo a la necesidad o cuando es requerida por la auxiliar de tesorería, se realiza de forma personal, o por otros medios de comunicación como: móvil, meet Google, WhatsApp, correo electrónico.
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el Informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.		
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		<i>Alba Lucía Totena R.</i>
SUPERVISOR		NOMBRE
		CARGO
		Vobo