LUIS DAVID MUÑOZ HERNANDEZ
Contador Público
Nit.1.088.327.842

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CORTE A 30 DE ABRIL DE 2026

- Se revisaron los comprobantes de Egresos generados hasta la fecha, junto con los soportes físicos que se deben adjuntar a los pagos que se realicen, se dejaron observaciones para hacer algunos ajustes de forma e igualmente se revisó en detalle la aplicación de retención de impuestos al momento del pago en los casos pertinentes (No obstante, se deja claro que, en caso de duda en el descuento de impuestos, deben comunicarse previamente al pago, con el Contador).

  NOTA: La presentación de impuestos a través de las plataformas electrónicas se realiza luego de confrontar los datos con el funcionario tesorero de la institución educativa.

- Se revisaron los soportes contables de ingresos generados hasta la fecha (Recibos de Caja, Consignaciones) que estuviesen debidamente registrados con la información correcta y sin errores.

- Se revisaron en detalle los libros de bancos, que el movimiento crédito registrado a la fecha refleje exactamente los ingresos, consignaciones y rendimientos financieros registrados en extractos bancarios de las tres cuentas (RP, SGP y PAGADORA); igualmente que el movimiento debito registrado a la fecha refleje exactamente los pagos realizados a proveedores y entidades recaudadoras de impuestos.

- Se enfatiza en el cumplimiento con la publicación en SECOP II de todos los procesos contractuales suscritos por la institución educativa, de acuerdo con los lineamientos de dicha entidad para la publicación de contratos bajo el Régimen Especial con y sin Oferta.

- Se enfatiza en el cumplimiento con la rendición en el SIA OBSERVA de todos los procesos contractuales suscritos por la institución educativa, de acuerdo con los lineamientos de dicha entidad para la rendición y publicación de contratos.

- Se elaboró la declaración de retención en la fuente correspondiente al mes de marzo de 2026 a través de la plataforma de Servicios informáticos electrónicos de la DIAN mediante la herramienta de Firma Electrónica.

- Se elaboro y envió relación de las estampillas de Adulto Mayor, Por deporte y recreación y Procultura del mes de marzo de 2026 para realizar el respectivo pago ante la Secretaria de Hacienda Municipal.

- Se elaboró y presentó el flujo de Caja (PAC) correspondiente al mes de marzo de 2026, a través de la plataforma de la Contraloría Municipal (SIA Contralorías).

- Se realizó acompañamiento para realizar ajustes por el giro recibido del Ministerio de Educación Nacional por transferencia de Gratuidad Calidad, recursos que fueron transferidos en esta vigencia a las instituciones educativas de manera directa.

- Se presentó el informe contable correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026 ante la Secretaría de Hacienda Municipal, previa validación en el Aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación, siguiendo los lineamientos establecidos por dicha Secretaría y atendiendo las instrucciones dadas por la Contaduría General de la Nación.

- Se elaboró el informe de ejecución presupuestal SIFSE correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026 y se presenta a través de la plataforma del MEN.

- Se elaboró y envió a los correos electrónicos de la Institución educativa, la información correspondiente a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del primer trimestre de 2026, así como también, el informe trimestral de contratación, para ser entregado de forma física y a través de correo electrónico a la Secretaria de Educación Municipal de Dosquebradas.

- Se elaboraron y presentaron ante la Secretaría de Hacienda Municipal los Estados Financieros con corte a marzo 31 de 2026 y sus respectivas notas.

- Se concilian cifras contables y presupuestales en la plataforma del Software contable; corte a abril 30 con el fin de generar informes requeridos por los entes de control.

- Se programa jornada de actividades para resolver inquietudes puntuales sobre temas de contratación y ejecución del presupuesto.

- Se prestó el servicio de asesoría a través de vía telefónica, WhatsApp y a través del correo electrónico de acuerdo con las solicitudes realizadas por la tesorería y la Rectoría, relacionadas con los procesos de Fondos de Servicios Educativos (revisión de contratos, liquidación de facturas, solicitud de formatos, entre otras).



LUIS DAVID MUÑOZ HERNANDEZ
Contador Público



ANA MARIA ARDILA GUTIERREZ
Supervisor