	INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA			
		FECHA		
		DD	MM	AA
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	5	2026

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedición			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA		
5	5	2026	NOMBRE: JAIME AYALA BALLESTERO RECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razón social del contratista.	CC. / Nit
ABELARDO VARGAS AMAYA	**79,309,107**

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No.
X			27/01/2026	001

Fecha de Inicio	27/01/2026	Plazo de ejecución	CINCO (5) meses y CINCO (05) dias

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA PARA LOS MESES DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2026

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/04/2026	30/04/2026	04
	CONTABILIDAD DEL MES DE ABRIL DE 2026	

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
Procesar y presentar los informes contables a la IE La Armonía, así como a la secretaria de Educación del Municipio, a la DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de cumplir con la gestión de la entidad mensualmente	Se Procesar y presentar los informes contables a la IE La Armonía, así como a la secretaria de Educación del Municipio, a la DIAN y demás entes que lo requieran con el fin de cumplir con la gestión de la entidad mensualmente	Se envió por correo los informes contables a la oficina de contabilidad con anterioridad a el vencimiento.
Realizar la consolidación de los impuestos de acuerdo a la información suministrada por la Institución.	Se Realizo consolidación de los impuestos de acuerdo a la información suministrada por la Institución.	Se envió por correo los formularios y declaraciones presentados ante la Dian con anterioridad a el vencimiento.
Apoyar en la elaboración para la presentación de la información Exógena de acuerdo al cronograma y exigencias de la DIAN.	Se realizó el reporte de información Exógena (medios magnéticos) de acuerdo a la exigencias y plazos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN	N/A
Realizar el balance de prueba conforme a las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación	Se Realizo el balance de prueba conforme a las directrices establecidas por la Contaduría General de la Nación	Se envió por correo la información contable el balance prueba mensualmente.
Realizar el balance general junto con las notas contables necesarias al término de la vigencia, así como cuando se requiera.	Se Realizo el balance general, junto con las notas contables trimestralmente necesarias, así como cuando lo han requerido.	Se envió por correo la información contable el balance general, junto con las notas contables trimestralmente.
Orientar a la Institución en todos los aspectos contables que se requieran	Se Oriento a la Institución en todos los aspectos contables que han requerido.	Se esta realizando de manera telefónica o por WhatsApp
Digitación de información de ingresos y gastos suministrada por la entidad, con el fin de elaborar los informes.	Se Digito la información de ingresos , gastos financieros y demás registros contables suministrada por la entidad, con el fin de elaborar los informes contables.	se envió por correo la información contable del mes.
Instruir a la Institución en los aspectos tributarios que requieran	Se Instruyo a la Institución en los aspectos tributarios que solicitaron.	Se esta realizando de manera telefónica o por WhatsApp
Apoyar a la Institución Educativa en los procesos de auditorías realizados por los diferentes entes territoriales y municipales, correspondientes al tema contable y financiero	Se apoyo a la Institución Educativa en los procesos de auditorías realizados por los diferentes entes territoriales y municipales, correspondientes al tema contable y financiero	N/A
Apoyar en la revisión y actualización del manual de tesorería de la Institución	Se apoyo en la revisión y actualización del manual de tesorería de la Institución	N/A
Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por la supervisión.	Se Entrego la información en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por la supervisión.	se envió por correo la información contable del mes.
Acatar el alcance y contenido de la totalidad de las directrices impartidas por el supervisor.	Se Acato las directrices impartidas por el supervisor.	se envió por correo la información contable del mes.
Realizar las labores de conformidad con las normas técnicas que rigen la materia.	Se Realizo las labores de conformidad con las normas técnicas que rigen la materia.	se envió por correo la información del mes.
Estar al día en lo referente a la afiliación y pago de EPS, AFP y ARP, cuya verificación efectuara continuamente la Institución.	Se pago oportunamente los aportes a la seguridad social.	se envió por correo la planilla de aportes a la seguridad social del mes.
Desarrollar con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.	Se Desarrollo las obligaciones del contrato directamente de acuerdo a el objeto contractual.	N/A
Colaborar con la Institución Educativa, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad	Se Colaboro con la Institución Educativa, para el cumplimiento de el objeto del contrato.	Se esta realizando de manera telefónica o por WhatsApp
Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Institución Educativa	Se Acato las órdenes durante el desarrollo del contrato impartidas por la Institución Educativa	N/A
Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.	Se tuvieron en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.	N/A
Llevar un control de la propiedad planta y equipo de la cuenta contable 160000 de la Institución.	Se Lleva el control de la propiedad planta y equipo de la cuenta contable 160000 de la Institución a través del software SINFA programa de control de inventarios	N/A

ABELARDO VARGAS AMAYA
CC. 79.309.107 T.P 75.058-T

Firma del Supervisor
RECTOR INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA