Santa fe de Antioquia, 30 de abril de 2026

Informe de actividades No: # 4

Contrato No: PS-028-2026

Contratista: Cesar Augusto Prieto Betancur

Objeto: "PRESTACIÓN LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA DEL INSTITUTO PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE -INDER- SANTA FE DE ANTIOQUIA".

Periodo informe: abril 2026.

Supervisor: JOSE ADAN RAMOS VALENZUELA

Obligaciones y actividades del contrato:

Obligaciones/Ítems del contrato	**Descripción de la actividad**	**Medio de Verificación**
1.Actividades contables y financieras: a) Llevar la contabilidad general conforme al Régimen de Contabilidad Pública	- Se realizó el registro, clasificación y control de las operaciones financieras de la entidad, garantizando su adecuada contabilización de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública. Asimismo, se verificó la correcta aplicación de las normas contables vigentes, asegurando la confiabilidad, oportunidad y razonabilidad de la información financiera generada.	NA
b) Registrar las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la INDER	- Se efectuó el registro sistemático y oportuno de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad, asegurando su adecuada clasificación y reconocimiento conforme a la normativa vigente. Esto permitió	Los Registros están en el sistema ARIES.

	garantizar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información contable para su posterior análisis y reporte.	
c) Elaborar y actualizar mensualmente los libros contables requeridos.	- Se elaboraron y mantuvieron actualizados de forma mensual los libros contables exigidos por la normativa vigente, garantizando el registro ordenado, cronológico y completo de las operaciones de la entidad. Asimismo, se aseguró la consistencia y concordancia de la información registrada para facilitar su verificación y control.	Los Libros Contables se encuentran en el sistema ARIES.
d) Preparar y presentar los estados financieros mensuales y anuales.	- Durante el periodo reportado no se contó con la obligación de presentar estados financieros mensuales y anuales, a través de la plataforma CHIP; sin embargo, se realizaron análisis periódicos de la información contable disponible, con el propósito de evaluar el comportamiento financiero de la entidad y garantizar la calidad, consistencia y razonabilidad de los datos para futuras presentaciones	NA
e) Elaborar las notas explicativas y los soportes contables.	- Durante el periodo reportado no se contó con la obligación de elaborar las notas explicativas y los soportes contables a través de la plataforma CHIP.	NA
F) realizar la liquidación por concepto de estampillas municipales cada fin de mes	- Se efectuó la liquidación mensual de las estampillas municipales, asegurando el cálculo correcto de los valores correspondientes y su registro oportuno en la contabilidad. Esta actividad permitió cumplir con las obligaciones tributarias de	Anexo 2

	la entidad y mantener actualizada la información financiera relacionada.	
G) liquidar facturas de proveedores.	- Durante el periodo reportado se liquidaron las facturas de proveedores, se realizó la verificación, validación y registro correspondiente, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.	Anexo 5
H) realizar conciliaciones bancarias los cinco primeros días hábiles del mes siguiente	- Se efectuaron las conciliaciones bancarias de marzo dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, verificando la correspondencia entre los registros contables y los extractos bancarios. Este proceso permitió identificar y corregir oportunamente posibles diferencias, garantizando la confiabilidad y exactitud de la información financiera de la entidad.	*Anexo 6* *La conciliación bancaria queda registrada en el Sistema ARIES*
2. Actividades presupuestales a) Apoyar la elaboración, ejecución, seguimiento y cierre del presupuesto de ingresos y gastos	-Se apoya en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos. Se realiza el seguimiento en el sistema con la revisión de los ingresos y egresos que estén bien elaborados con sus clasificadores y que las retenciones se hayan realizado correctamente.	Anexo 7

b) Preparar informes de ejecución presupuestal para la Dirección y la Junta Directiva.	- Se prepararon informes de ejecución presupuestal, en los cuales se presentó el seguimiento al comportamiento de los ingresos y gastos frente a lo programado. Asimismo, se brindó información clara y oportuna para presentar en la junta el 9 de abril de 2026.	Anexo 8
c) Registrar y actualizar la ejecución en el sistema contable.	- Se realizó la revisión y la actualización permanente de la ejecución presupuestal en el sistema contable, garantizando la adecuada imputación de ingresos y gastos conforme a la normativa vigente. Esta actividad permitió mantener información financiera oportuna, confiable y disponible para el seguimiento y control de los recursos de la entidad.	Los Registros quedan en el Sistema ARIES.
D) . Revisar y asesorar la digitación y elaboración de la información registrada, tanto presupuestal como contable.	- Se realizó la revisión y asesoría en la digitación y elaboración de la información presupuestal y contable, verificando su correcta clasificación, registro y consistencia conforme a la normativa vigente. Asimismo, se brindó acompañamiento técnico para fortalecer la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información generada por la entidad.	Anexo 7
F) Revisar y validar la congruencia en la liquidación de nóminas, prestaciones sociales y de los aportes al sistema integral de seguridad social	- Se realizó la revisión y validación de la liquidación de nóminas, libranzas, prestaciones sociales y aportes al sistema integral de seguridad social, verificando la correcta aplicación de la normativa vigente y la coherencia de los cálculos efectuados. Esta actividad permitió garantizar la exactitud de la información y el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales y parafiscales del INDER.	Anexo 9

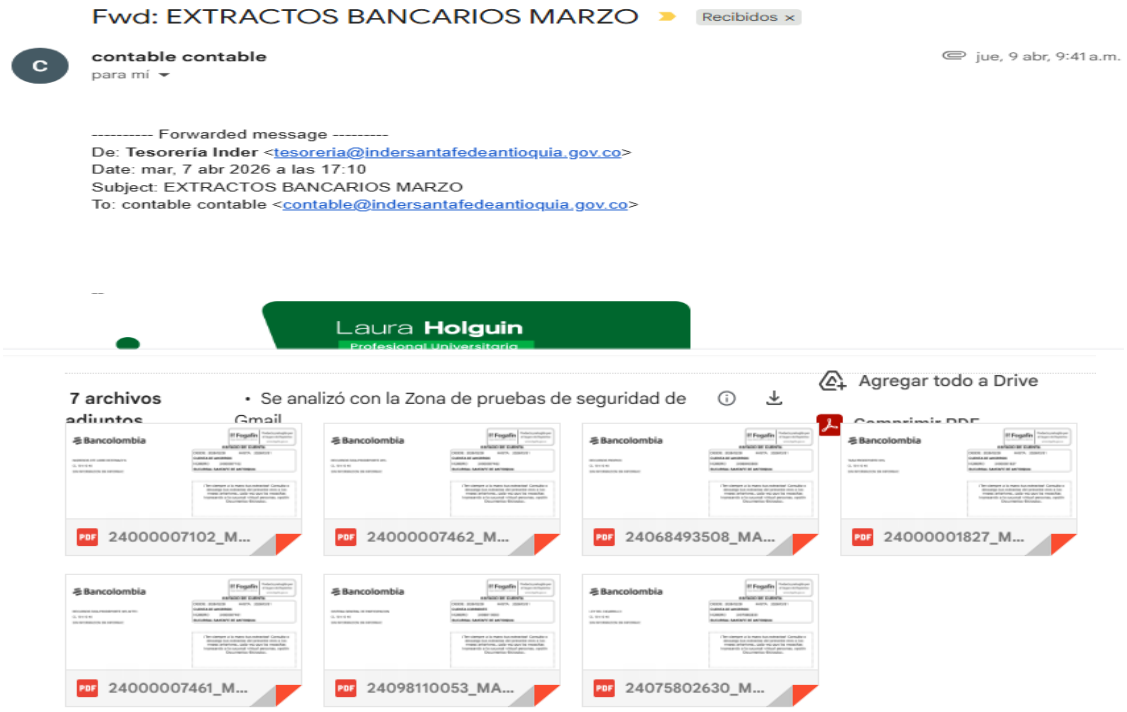
3. Obligaciones tributarias y parafiscales: a) Preparar, liquidar y presentar declaraciones tributarias y parafiscales	- Se llevó a cabo la recopilación, revisión y organización de la información contable necesaria para la elaboración de las declaraciones tributarias y parafiscales. Posteriormente, se realizó la liquidación de impuestos y aportes conforme a la normativa vigente, asegurando la correcta aplicación de tarifas, deducciones y bases gravables. Finalmente, se efectuó la presentación oportuna de las declaraciones ante las entidades correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales de la organización. Retención en la fuente generada durante el mes de marzo de 2026, la cual es presentada en el mes siguiente.	Anexo 3
b) Garantizar el cumplimiento de los plazos y obligaciones establecidos por las autoridades competentes.	- Se realizó el seguimiento continuo al calendario tributario y a las fechas límite establecidas por las autoridades competentes, con el fin de garantizar la presentación oportuna de las obligaciones fiscales y parafiscales. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, minimizando riesgos de sanciones, intereses o incumplimientos por parte de la organización.	NA
4. Reportes a sistemas oficiales: a) Cargar información en LOS ENTES DE CONTROL y demás sistemas requeridos.	-Elaboración, validación y envío a través del Consolidador de Hacienda – CHIP formatos CUIPO a marzo 31 de 2026 -En este mes se realizó rendición de informes solicitados por la Contaduría General de la Nación a través de la plataforma del chip.	Anexo 4

b) Elaborar informes dirigidos a la Contraloría, y demás entidades.	-En este mes se realizó rendición de informes solicitados por la Contaduría General de la Nación a través de la plataforma del chip.	Anexo 4
5. Gestión documental e informes: a) Custodiar y organizar los soportes contables de la entidad.	- Se revisaron los soportes contables, su archivo y conservación adecuada, garantizando su integridad, disponibilidad y fácil consulta. Asimismo, se mantuvo un control ordenado de la documentación física y/o digital, en cumplimiento de las políticas internas y la normativa vigente aplicable. Se dio instrucciones a la administración que se deben imprimir las conciliaciones bancarias con sus soportes para guardar en físico en la oficina.	NA
b) Preparar informes técnicos para la Dirección Ejecutiva.	- Se elaboraron informes técnicos detallados para la Dirección Ejecutiva, recopilando, analizando y presentando información contable, financiera y administrativa relevante.	Anexo 8.
c) Atender requerimientos de entes de control de manera oportuna.	En este mes no hay actividades para este numeral.	NA
6. Acompañamiento a procesos institucionales: a) Acompañar la elaboración del Plan Financiero y el Plan Operativo anual.	- Durante este mes no hubo actividades para la elaboración del Plan Financiero y POAI de la entidad.	NA

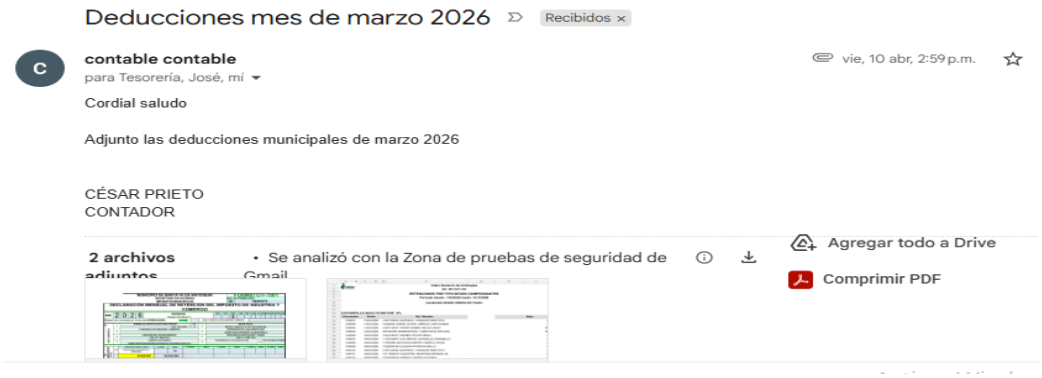
b) participar en reuniones técnicas con entidades asociadas o de control cuando la Dirección lo requiera.	Se participó en reuniones técnicas convocadas por la Dirección permitiendo fortalecer la comunicación institucional. También se participó en la Reunión de Junta Directiva para dar Informe presupuestal y contable.	NA
7. Las demás actividades y obligaciones que se requieran por parte del INDER y que se relacionen con el objeto del contrato	-Nnómina marzo 2026 -Se revisaron y elaboraron las declaraciones de deducciones del mes al Municipio de Santa fe de Antioquia. -Se revisaron en el sistema los CDP, compromisos, órdenes y egresos realizados en el presupuesto durante este mes. -Extractos bancarios marzo 2026	Anexo 9 Anexo 2 Anexo 1

ANEXOS

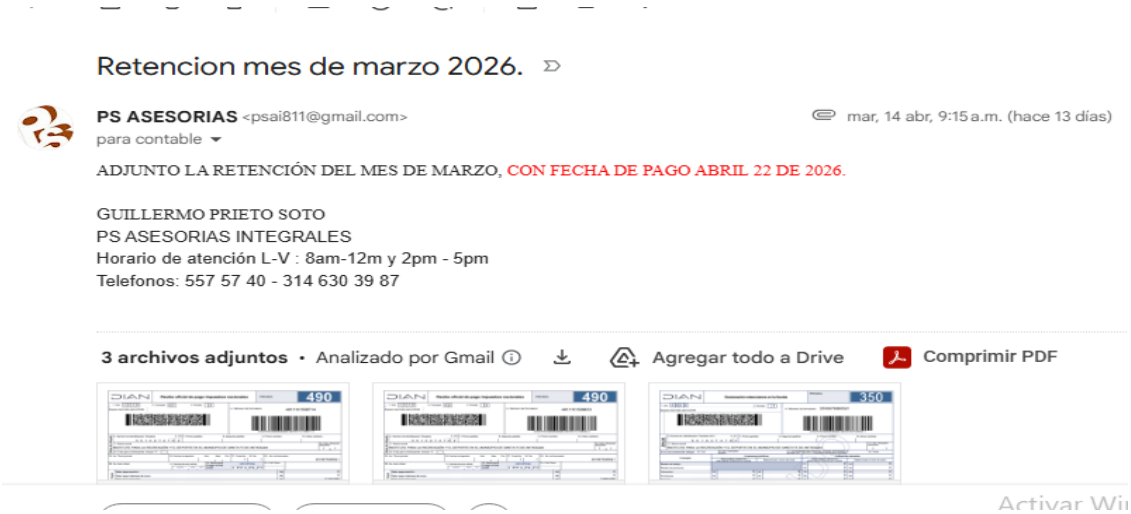
Nro. 1.



Nro. 2.



Nro. 3.



Retencion mes de marzo 2026.

PS ASESORIAS <psai811@gmail.com> mar, 14 abr, 9:15 a.m. (hace 13 días)
para contable

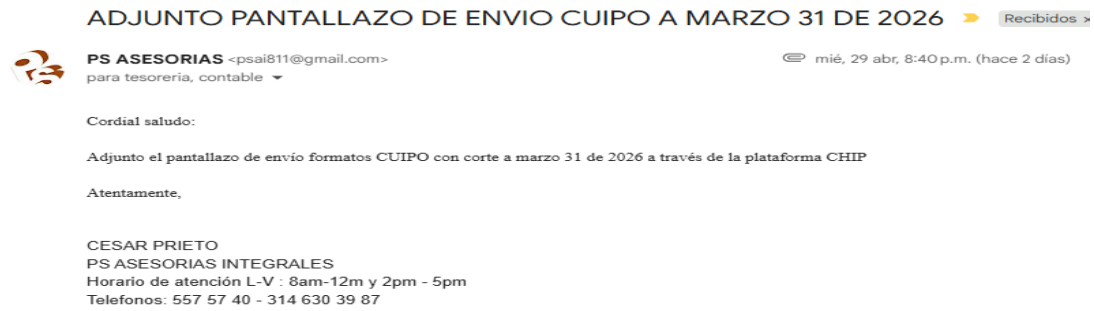
ADJUNTO LA RETENCIÓN DEL MES DE MARZO, CON FECHA DE PAGO ABRIL 22 DE 2026.

GUILLERMO PRIETO SOTO
PS ASESORIAS INTEGRALES
Horario de atención L-V : 8am-12m y 2pm - 5pm
Telefonos: 557 57 40 - 314 630 39 87

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail | Agregar todo a Drive | Comprimir PDF

490 490 350

Nro. 4.



ADJUNTO PANTALLAZO DE ENVIO CUIPO A MARZO 31 DE 2026 Recibidos

PS ASESORIAS <psai811@gmail.com> mié, 29 abr, 8:40 p.m. (hace 2 días)
para tesoreria, contable

Cordial saludo:

Adjunto el pantallazo de envío formatos CUIPO con corte a marzo 31 de 2026 a través de la plataforma CHIP

Atentamente,

CESAR PRIETO
PS ASESORIAS INTEGRALES
Horario de atención L-V : 8am-12m y 2pm - 5pm
Telefonos: 557 57 40 - 314 630 39 87



CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Web Entidad

- Datos de la Entidad
  - Datos Básicos
  - Datos Complementarios
  - Responsables
  - Entidad Adscrita a
  - Solicitud Cambio Estado
- Operaciones Reciprocas
- Consultas
  - Datos de Entidad
  - Histórico Envios
  - Bodega
- Certificación Código Institucional
  - Certificado Entidad Contable

Histórico de Envios

923272811 - Instituto para la Recreación y el Deporte en el Municipio de Santa Fe de Antioquia

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envio Entidad	Estado	Medio	Tipo
CUIPO - CATEGORIA UNICA DE INFORMACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO	2026-03-03	A_PROGRAMACION_DE_INGRESOS	2026-04-29 20:33:16.0	2026-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-03-03	B_EJECUCION_DE_INGRESOS	2026-04-29 20:33:16.0	2026-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-03-03	C_PROGRAMACION_DE_GASTOS	2026-04-29 20:33:16.0	2026-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-03-03	D_EJECUCION_DE_GASTOS	2026-04-29 20:33:16.0	2026-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-03-03	E_ID_SECCIONES_PRESUPUESTALES_ADICIONALES	2026-04-29 20:33:16.0	2026-04-29 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Activar Windows

Nro 5.



Nro 6.



Nro 7.



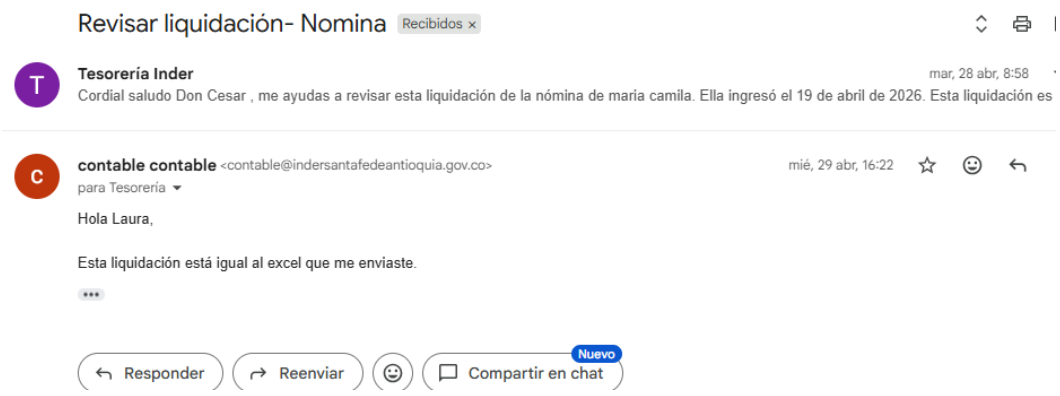
Nro 8.

FUENTE	PPTO DEF	RECAUDO	% RECAUDO
LEY DEL CIGARRILLO	56,403,250	-	0%
SGP DEPORTE	220,494,518	45,721,226	21%
TASA PRO DEP 80%	1,338,121,898	287,702,912	22%
TASA PRO DEP 20%	334,530,475	71,925,728	22%
ING PROPIOS ACUERDO 08	670,890,434	131,833,396	20%
REINTEGROS	-	8,195,134	100%
ICLD	-	6,665,000	100%
TOTAL	2,620,440,575	552,043,396	21%

Inder Santa fe de Antioquia
Nit: 901027478
Ejecución presupuestal de egresos por combinación de clasificadores
Fecha Inicial: 1/1/2026 - Fecha Final: 31/3/2026

Código rubro presupue	Descripción rubro presupuestal	Presupuesto inicial	Presupuesto final	Disponibilidades	Registros	Ordenes de pago	Egresos	EJECUCION PPTO EGR
2	GASTOS	2,564,037,325.00	2,620,440,575.00	1,514,325,131.00	1,504,325,131.00	513,096,336.00	475,530,051.00	57%
2.1	FUNCIONAMIENTO	714,090,434.00	714,090,434.00	264,291,077.00	254,291,077.00	144,240,480.00	134,986,427.00	36%
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	355,470,434.00	355,470,434.00	65,223,411.00	65,223,411.00	65,223,411.00	61,342,758.00	18%
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	355,620,000.00	355,620,000.00	199,067,666.00	189,067,666.00	79,017,069.00	73,643,669.00	53%
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
2.3	INVERSION	1,849,946,891.00	1,906,350,141.00	1,250,034,054.00	1,250,034,054.00	368,855,856.00	340,543,624.00	66%
2.3.1	GASTOS DE PERSONAL	74,726,766.00	74,726,766.00	7,913,747.00	7,913,747.00	7,913,747.00	7,521,515.00	11%
2.3.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1,775,220,125.00	1,831,623,375.00	1,242,120,307.00	1,242,120,307.00	360,942,109.00	333,022,109.00	68%

Nro 9.



Cordialmente,

CESAR AUGUSTO PRIETO BETANCUR
C.C. 1.037.573.873