| DATOS BÁSICOS CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **No. Contrato** | | CPS-01-2026 |
| **Nombre del contratista** | | ALBA LUCIA TOTENA RODRÍGUEZ |
| **Cedula de Ciudadanía** | | 41.929.932 |
| **Nombre del Contratante** | | **INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO CALARCA** |
| **NIT** | | 801.004.631-1 |
| **Municipio** | | ARMENIA |
| **Objeto del Contrato** | | Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y acompañamiento a procesos contables, financieros y presupuestales para la Institución Educativa Instituto Calarca del municipio de Calarca Quindío. |
| **Periodo** | | Informes y actividades realizadas periodo: Del 19 de junio del 2026 al 21 de julio del 2026 |
| **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | | **ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA** |
| 1 | Revisión descuentos por concepto de Impuestos: Retención en la Fuente, Retención de Industria y comercio, de estampillas y en general los impuestos de orden Municipal, Departamental y Nacional. | Cumplido. Revision Relación de pagos del mes de junio de 2026 |
| 2 | Elaboración y presentación de Retención en la fuente a través de los Servicios Informáticos de la DIAN, formulario (350 Y 490). | Cumplido. Se envia formulario 350 -Declaracion Retención en la fuente y recibos de pago (490), del mes de junio de 2026 |
| 3 | Conciliación de las cuentas Bancarias Recursos Propios, SGP, pagadora | Cumplido: Se envió las conciliaciones bancarias del mes de junio de 2026 |
| 4 | Revisión, refrendación y certificación de los estados financieros | Cumplido: Mes de junio de 2026 |
| 5 | Revisión Balance de Prueba( Cuentas Contables y Presupuestales) | Cumplido: Mes de junio de 2026 |
| 6 | Revisión y refrendación de Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos | Cumplido: Mes de junio de 2026 |
| 7 | Revisión PAC Ingresos y Gastos | Cumplido: Mes de junio de 2026 |
| 8 | Rendición Informes trimestrales para presentarlo a la secretaria de Educación dentro de los plazos establecidos | Cumplido: Se Revisó y concilió la información financiera y contable SEGUNDO TRIMESTRE de 2026, para la consolidación trimestral por parte de la Gobernación del Quindío, con fines de ser reportada a la Contaduría General de la Nación. |
| 9 | Elaboración y cargue Informe SIFSE. | Cumplido. Correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE vigencia 2026 |
| 10 | Orientación y acompañamiento al auxiliar administrativo, con responsabilidad en el manejo operativa del Fondo de servicios educativos, en los 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. |
| 11 | Orientación y Acompañamiento al rector en los procesos contables, presupuestales, financieros, 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. |

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** | Alba Lucía Totena R. |
| **SUPERVISOR** | NOMBRE Nelson Maya B |
| | CARGO AUX. Adm. |
| | Vobo |