Informe de actividades Nº: 001
Periodo: MES DE ENERO DE 2026
Fecha de Entrega: FEBRERO 19 DE 2026

1. DATOS GENERALES	
Contratista	**MIGUEL ÁNGEL TORRES QUINTERO**
Cédula de Ciudadanía	**1.079.012.276 de Tibacuy Cundinamarca**
Supervisor	**Gerente General.**
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DE SERVIPULI S.A E.S.P, PARA ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL Y APOYAR LAS ACTIVIDADES CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA ENTIDAD
Forma de Pago	Una (1) mensualidad vencida por un valor UN MILLON SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($1.723.330), correspondiente a veintiocho (28) días de enero Y diez (10) mensualidades vencidas por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.846.425) y una última mensualidad por valor UN MILLON SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($1.723.330), correspondiente a veintiocho (28) días de diciembre. Los cuales se desembolsarán por periodos mensuales. Los cuales se desembolsarán por periodo previa entrega de resultados de del fin de mes. NOTA 1: El desembolso se realizará previa presentación del formato “Informe de obligaciones y certificación del Supervisor – contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión”, y el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL (si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional

2. INFORME DE ACTIVIDADES	
Obligación Contractual	**Actividad Desarrollada**
Apoyo y Asesoría en el área Contable, Financiera.	❖ **Dar cumplimiento a los principios y normas de contabilidad establecidos y aceptados en Colombia. Se han venido registrando las operaciones de acuerdo al marco normativo resolución 414 de 2014 y resolución 139 de 2015 expedido por la CGN.** ✓ Orientar a la administración de la empresa en la asistencia profesional relacionada con las competencias en el área contable, financiera y presupuestal. ✓ Asesorar al Gerente en el área contable, financiera y presupuestal. ✓ Resolver las consultas contables, financieras y presupuestales cuando lo requieran. ✓ Subir los formatos correspondientes a las plataformas de las SIA; (SIA observa y SIA contraloría). ✓ Elaboración y presentación de informes contables, económicos y financieros solicitados por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental de Cundinamarca y gerencia Departamental. ✓ Elaboración y presentación de informes contables, financieros y económicos ante la Gobernación de Cundinamarca, Dirección Nacional de Impuesto y Consejo Municipal de Pulí Cundinamarca. ✓ Elaboración y presentación de informes solicitados por los Ministerios, Superintendencias y demás Entes Gubernamentales que vigilan y supervisan nuestra entidad.

	✓ Elaboración de documentos, proyectos de Acuerdo, emisión de concepto verbales y escritos acerca de su disciplina. ✓ Comunicar a la empresa cualquier inconveniente que se presente la ejecución del contrato. ✓ • Las demás determine la empresa a través del supervisor del contrato. ❖ **Apoyar a la Tesorería, en la revisión de los procesos y procedimientos que se desarrollan dentro de la empresa, como son: AREA DE CONTABILIDAD:** Se generaron de acuerdo a las necesidades previstas en la Empresa Servi Puli los siguientes procesos. ✓ INGRESOS (ING Recibos de caja – Interface Recaudado Serv. FAC Y MOD). ✓ FACTURACION (Interface Facturado servicios FAC Y MOD) ✓ Consignaciones – CON. ✓ Órdenes de pago y comprobantes de egreso (tan pronto la cuenta de cobro o factura cumpla con todos los requisitos que exija su reconocimiento y sea certificada por el supervisor del contrato, se causa y se envía a tesorería para que después se realice el pago de acuerdo al PAC). ✓ Causación de las provisiones de las prestaciones sociales de los empleados de la empresa; contabilización de los aportes patronales y aportes parafiscales; contabilización de la nómina de empleados de planta (se realizó la liquidación de la nómina, una vez se tiene la nómina definitiva se realiza la causación de sueldos, seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y demás descuentos junto con la provisión de las prestaciones sociales). **Apoyo en el seguimiento de transacciones contables, financieras y presupuestales de la vigencia 2026.** -Para el mes de enero de 2026 se realizaron los siguientes procesos y procedimientos, en el área contable, Financiera y Presupuestal. Se Verifico la interface Contable y presupuestal de los módulos contables, presupuestales, servicios públicos observando que se están realizando en forma correcta estos procesos. -Se colaboró resolviendo inquietudes presentadas en temas contables y presupuestales por parte de algunos funcionarios de la Empresa. **AREA DE PRESUPUESTO:** dentro de los procesos presupuestales se realizaron las siguientes actividades • Certificados de disponibilidad, registros presupuestales (dando cumplimiento a lo establecido por la contraloría general de la república con respecto a la contabilidad presupuestal se han expedido las disponibilidades y registros presupuestales que se requieren para el normal funcionamiento y operación de la empresa Servi Puli. Todos los gastos obligados y pagados cuentan con la debida afectación presupuestal). • Obligaciones por pagar y pagos de tesorería (una vez expedida la disponibilidad y registro presupuestal se causa la obligación y posteriormente se realiza el pago, para ejecutar estos dos procedimientos se cuenta con la ayuda del módulo contable o presupuestal según se ajuste a la necesidad y se realizan las afectaciones presupuestales correspondientes una vez se materialice el hecho económico). • Reconocimiento y afectación de ingresos (una vez registrados los reconocimientos y recaudos percibidos por la operación de la empresa

	estos afectan la ejecución activa en sus columnas reconocimientos y recaudos de acuerdo al ingreso correspondiente reconocido). • Verificar saldo de disponibilidades, verificación saldos de registros (se analizaron las disponibilidades abiertas donde se evidencio que no existen y los registros presupuestales abiertos obedecen a contratos que aún no han cumplido con las actividades obligadas por ende aún no se reconoce su exigibilidad. ❖ **INFORMES PRESENTADOS.** - Envió informe SIA observa contratación y cascada de Recursos.
3. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
Informe de estados financieros	Dentro de las conciliaciones se tiene incertidumbre en las cuentas del banco agrario No. 33159000338-9 aseo y banco Davivienda 356069994511 recursos propios Davivienda ya que no se tienen extractos bancarios ni los saldos de las cuentas según certificación de la entidad financiera. Se solicita a la gerencia tramitar los saldos de estas cuentas ante las diferentes entidades financieras con el ánimo de realizar los ajustes correspondientes, dentro de los estados financieros.
4. RELACIÓN DE ANEXOS	

Nombre de Documento	Actividad Relacionada
Pagos de EPS Y PENSION OBLIGATORIA	2 Folios

MIGUEL ANGEL TORRES QUINTERO
Contador Público
Cc. 1.079.012.276 de Tibacuy Cundinamarca
Tel: 3123184415
Email: miguelangelt048@gmail.com