Armenia, 12 de marzo de 2026

Señor:
ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ARIAS
Director Administrativo
PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA
ARMENIA, QUINDÍO

Asunto: Actividades automatización proceso financiero "**PUBLI-FINANZAS**" desde 01 de febrero del 2026 hasta 28 de febrero del 2026

* Apoyo en proceso de edición de movimiento - comprobante de contabilidad No 5, por error en elaboración. Actividad realizada con Leydi Yohana Herrera - Administrativa y financiera. Módulo de contabilidad.
* Apoyo en proceso de instalación y configuración del sistema Publi-Finanzas en equipo cliente. Actividad realizada con Diego Armando Castro - Encargado área de sistemas.
* Generación y envió de archivo Excel con informe de ejecución del PAC de la vigencia 2025. Actividad realizada con Luisa Fernanda Pérez - Contadora Contratista. Módulo de modipac.
* Asistencia general a las bases de datos del software Publi-Finanzas.
* Revisión de almacenamiento en equipo de servidor para el correcto funcionamiento del archivo.log de las bases de datos.
* Asesoría en validación de parametrización de tipos artículos en inventario. Actividad realizada con Leydi Yohana Herrera - Administrativa y financiera. Módulo de Inventario.
* Seguimiento a funcionamiento de motor de base de datos y con BD de 2026, se corre la instrucción para borrar archivos temporales. DBCC SHRINKDATABASE (Pres2026): Se realiza procedimiento de mantenimiento el cual se corre sobre las bases de datos, con el fin de garantizar buen funcionamiento y eliminación de archivos temporales de las tablas, para obtener un mejor rendimiento y mejores tiempos de respuesta del sistema.
* Análisis y ejecución de estadísticas sobre tablas de la base de datos de 2026 para mejora de rendimiento al momento de ejecutar consultas a la base de datos. EXEC sp- updatestats.: Es un procedimiento de mantenimiento sobre las tablas de las bases de datos para refrescar estadísticas de las tablas (cantidad de transacciones que se ejecutan a diario en el sistema. Con el fin de garantizar información actualizada para realiza nuevas consultas).

* Apoyo en proceso de validación de error en informe de PAC de la vigencia 2025. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de modipac.

* Asesoría en proceso de validación de traslados, giros y programación de flujo de rubro. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de modipac.

* Apoyo en proceso de validación de tercero en descuentos de nómina por error al elaborar giro no presupuestal pago descuentos. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de presupuesto.

* Ajustes de redondeos en valores liquidados para el pago de aportes en seguridad social y parafiscales del mes de enero del 2026. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Apoyo en proceso de validación y corrección de descuento FSP de empleado en planilla SOI en el mes enero del 2026. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Apoyo en ajuste de descuento de salud y pensión en planilla de prestaciones en empleado. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Asesoría en proceso de elaboración de giro no presupuestal pago descuentos. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de presupuesto.

* Apoyo en ajuste de descuento de salud y pensión en planilla de nómina en empleado con novedad. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Apoyo en proceso de revisión novedad de licencia por permiso. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Apoyo en proceso de revisión de accesos directos de los módulos del sistema PubliFinanzas en equipo cliente. Actividad realizada con Diego Armando Castro - Encargado área de sistemas.

* Apoyo en proceso de configuración de ingresos nómina para la vigencia 2025. Actividad realizada con Mayra Alejandra Hernández Vega - Directora Financiera. Módulo de nómina.

* Apoyo en edición de fecha en Comprobante Contable No.1 y 2. Actividad realizada con Leydi Yohana Herrera - Administrativa y financiera. Módulo de contabilidad.

DOCUMENTOS ANEXOS:
a) Planilla de aportes a seguridad social del representante legal Álvaro Aguirre Arango.
b) Certificado de aportes a seguridad social de la empresa SIA SAS.

Atentamente,



ÁLVARO AGUIRRE ARANGO
Representante Legal
SIA SAS Nit.900.445.485-3