Neiva, 17 de Marzo del 2026

WILLER HERNANDEZ CALIMAN
Profesional ESPECIALIZADO
SUPERVISOR CONTRATO No. 254 DE 2025

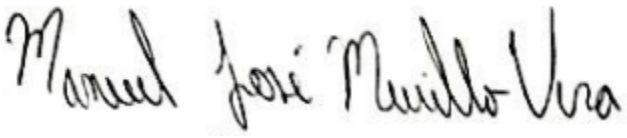
Asunto: Informe de actividades contrato No. 254 del 2025.

Cordial Saludo,

Yo, **MANUEL JOSÉ MURILLO VERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.077.868.793 de Garzón - Huila, teniendo en cuenta las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios No. 254 del 2025, hago entrega del informe correspondiente al periodo comprendido desde el diecisiete (017) de Febrero 2026 al dieciséis (016) de Marzo del 2026.

Por medio de esta, anexo la relación de las actividades que se realizaron.

Agradezco su atención



MANUEL JOSÉ MURILLO VER
C.C. 1.077.868.793 de Garzón, Huila.

INFORME DE ACTIVIDADES N° 11

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 254 DE 2025

OBJETO: "Prestar los servicios de apoyo en el área contable y financiera, para los aplicativos de administración contable y sistemas de información conexos con la gestión de recursos empresariales a cargo del área de tesorería".

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL 17 FEBRERO AL 16 DE MARZO DEL 2026

OBLIGACIONES:

1. Prestar apoyo técnico y administrativo al área de Tesorería de la entidad en el proceso de registro movimientos contables y financieros que se generan, tanto de entrada como de salida al sistema "Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP HASNET-SEYGOB".

Presté el apoyo a las labores de registro de todos los comprobantes de ingresos (entradas), de los movimientos contables y financieros en el sistema de planificación de recursos empresariales "ERP HASNET" que se generaron en este mes de ejecución del contrato.

FECHA	MOVIMIENTO	COMPROBANTE	N° REGISTROS
FEBRERO-MARZO	Ingreso legalizador en banco	202600000 2026000171	**325**
	Recaudo manual de facturación	20260000000- 2026000413	

2. Brindar apoyo en la elaboración de los comprobantes de ingresos, egresos, efectuar los asientos contables, ajuste por amortización al peso y crear las facturas de abono por concepto de TUA y TR cuando se requiera, para registrar el pago que corresponda y/o en los sistemas de información o aplicativos de la Corporación vigentes durante la ejecución del contrato.

   Elaboré los comprobantes de ingreso por concepto de TUA, TR, Aprovechamiento forestal, sobretasa ambiental, licencias, transferencias de sector eléctrico y gacetas ambientales.

FECHA	**TRAMITE**	**OBSERVACIONES**	**CANT. REGISTOS DE ENTRADA**
	LICENCIAS	Se registraron en el sistema Hasnet desde el comprobante de ingreso número 202600171 2026000294	49
	SEGUIMIENTO		37
FEBRERO-MARZO	APROVECHAMIENTO FORESTAL		25
	% Sobretasa ambiental		6
	MULTAS		6
	TUA	Se registraron en el sistema Hasnet desde el comprobante de ingreso número 20260000413-2026000615	**202**
	TR		
	TSE		
TOTAL DE REGISTROS DE ENTRADA (INGRESOS)			**325**

Apoyé la elaboración de 313 Comprobantes de egreso (2026000430- 2026000743) por conceptos de viáticos y pagos a contratistas.

3. Apoyar la preparación de las cuentas por pagar generando las órdenes de pago, de acuerdo con los términos establecidos por la entidad.

Apoyé la generación de 329 órdenes de pago (2026000152 – 2026000481) por conceptos de viáticos y pagos a contratistas.

4. Apoyar la verificación de los pagos de terceros en el aplicativo Centro de Información y Trámites Ambientales – CITA y Sistema de Información para la Gestión de Tramites Ambientales - SILAM de (recaudos por usos de agua, recaudos por resoluciones y/o autorizaciones, cobro por evaluación y seguimiento a licencias, permisos, concesiones de agua y recaudo de multas por infracciones ambientales).

   Apoyé la verificación de pagos realizados por terceros, por concepto de usos de agua, recaudos por resoluciones, autos de inicio, licencias y multas, estas verificaciones las gestioné a través de correos electrónicos enviados a los usuarios, y consultando en los sistemas de información que dispone la CAM (ORFEO, CITA, SILAMC y archivos en Excel).

5. Apoyar la verificación de datos de usuarios en el sistema BPM, crear el usuario (persona natural y/o persona jurídica) en el sistema "HASNET"-SEYGOB.

   Verifiqué los datos de cada usuario, que realizó pagos por diferentes conceptos a la "CAM", y a su vez hice la creación de terceros (persona natural y/o persona jurídica) en el sistema de información vigente de la corporación "HASNET", para poder hacer el respectivo movimiento contable, presupuestal y de tesorería, según el trámite ambiental.

6. Brindar asistencia en la gestión del sistema de información BPM, Apoyando la elaboración de paz y salvos (29) y respuestas de peticiones, quejas y reclamos de los usuarios externos con oportunidad, cumpliendo con la normatividad vigente.

   Apoyé la gestión del sistema de información BPM, en la verificación, respuesta y archivo de solicitudes de diferentes procedimientos administrativos y financieros relacionados con paz y salvos, proyección de resoluciones, respuestas a PQRS

cuentas de cobro, y certificados de ingreso y egreso, dando trámite final a 1 PQR, archivándolas en las carpetas de expedientes.

7. Prestar apoyo en el manejo de los aplicativos de gestión y control financiero en el software HASNET-SEYGOB, ORFEO, CITA Y SILAMC para poder desarrollar las actividades.

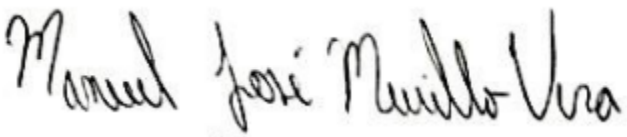
   Manejé los aplicativos de gestión y control financiero, Y administrativo de gestión financiera en el software HASNET, el sistema de información "ORFEO", aplicativo Centro de Información y Trámites Ambientales – CITA y Sistema de Información para la Gestión de Tramites Ambientales - SILAMC, para desarrollar con éxito el registro de **997** movimientos de contabilidad y tesorería, que están dentro de mis labores establecidas en el contrato de prestación de servicios Nº 254 del 2025.

8. Prestar acompañamiento en el control, orden y mantenimiento de los comprobantes contables generados en el área de tesorería y transferirlos al área contable para su custodia final.

   • Apoyé el control, orden y almacenamiento de los comprobantes de egreso del mes de noviembre y diciembre del 2025 cargando cada uno a la carpeta del Drive secop II.

Observación: Documentos anexos al informe en formato Hoja de cálculo Excel respaldando la ejecución de las actividades.

Cordialmente,



MANUEL JOSÉ MURILLO VERA