INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA:	SANTIAGO VERGARA ALVAREZ
CÉDULA N° :	1.193.393.006
SUPERVISOR:	**RAUL ALFREDO HENAO**
PROCESO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 1.
FECHA	ABRIL 24 DE 2026

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Ingresar y digitar en el sistema SAP módulo de Presupuesto las diferentes disponibilidades, compromisos y demás actividades que se requieran.
2. Revisar y organizar información del proceso de Gestión Financiera (soportes, firmas y anexos) para el posterior traslado al archivo central.
3. Suministrar información a contratistas, proveedores y funcionarios cuando ellos lo requieran, ubicando la información solicitada y realizando la entrega de la misma.
4. Apoyar en general, cuando se requiera, en las demás actividades complementarias que resulten en el proceso de Gestión Financiera.
5. Apoyar en la organización de los archivos de gestión documental del área contable, tanto electrónicos como físicos.
6. Apoyar en el proceso permanente del manejo del software SAP.
7. Realizar el cierre de presupuesto mensual, revisar y conciliar los movimientos de cada una de los registros realizados en el mes y por fuentes.
8. Elaborar anteproyecto del presupuesto de Ingresos y Gastos de la entidad.
9. Apoyar en la elaboración de actos administrativos, oficios, documentos de la entidad en referencia al área de presupuesto.
10. Realizar las rendiciones mensuales de contratos y cascada de recursos en el SIA observa, los primeros 10 días calendario del mes.
11. realizar la actualización mensual del informe de austeridad del gasto y el envió trimestral al área de control interno.
12. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Scanned with CamScanner

MES DE ABRIL 2026

- Ingrese y digite en el sistema SAP módulo de presupuesto las diferentes disponibilidades, compromisos y demás actividades que se requieran.
- Revise y organice la información del proceso de gestión financiera.
- Apoye en general, cuando se requirió, en las demás actividades complementarias que resultaron en el proceso de gestión financiera.
- Apoye en el proceso permanente del manejo del programa SAP.
- Apoye en las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con el perfil para cumplir el objeto del contrato.
- Suministre información a contratistas, proveedores y funcionarios cuando ellos lo requieran, ubicando la información solicitada y realizando la entrega de la misma, en los cuales se entregó información relaciona a la ejecución de ingresos y gastos al área de planeación.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Planilla No. 10881428227
CUS: 240134986

ITEM	PERIODO DE PAGO MM-AA	FECHA DE PAGO DD- MD -AA	VALOR
PENSIÓN	Marzo – 2026	20-04-2026	$ 280.200
SALUD	Marzo – 2026	20-04-2026	$ 218.900
ARL	Marzo – 2026	20-04-2026	$ 9.200
TOTAL			**$ 508.300**

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN

Scanned with CamScanner

PRESUPUESTAL:

Valor Contrato	$ 21.474.174
Cuota 1	$ 3.579.029
Cuota 2	$ 3.579.029
Cuota 3	$ 3.579.029
Cuota 4	$ 3.579.029
Cuota 5	$ 0
Cuota 6	$ 0
Saldo	$ 7.158.058



SANTIAGO VERGARA ALVAREZ
Contratista

Scanned with CamScanner