INFORME DE NECESIDADES

Fecha: 02 DE ABRIL DEL 2026.
Responsable: MG. LILIANA ARTEAGA MOSQUERA **cargo:** RECTORA

SE AUTORIZA CONTRATAR EL SIGUIENTE SERVICIO:

DESCRIPCIÓN
SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LO REFERENTE AL MANEJO DEL SIA OBSERVA DE LA SIGUIENTE MANERA: • Ingreso del Plan gobierno. • Registro y Rendición de Parámetros de contratación. • Registro del Plan Anual de Adquisiciones • Registro de novedades del Plan Anual de Adquisiciones • Registro y cargue de acuerdos presupuestales • Registro de cascada de Recursos públicos: Apropiación Inicial y Ejecución mensual • Registro de los procesos contractuales en la plataforma SIA OBSERVA y cargue de los respectivos documentos (los cuales brinda la Institución) • Envió del reporte mensual de los procesos de contratación a los órganos de control • Apoyar el proceso administrativo en lo relacionado con la gestión de procesos de contratación y requerimientos de los entes de control.

AUTORIZA.

OBSERVACIONES: El servicio de apoyo a la gestión administrativa y financiera en una institución educativa es fundamental para garantizar eficiencia y un adecuado uso de los recursos, así como para mantener en óptimas condiciones las instalaciones y facilitar el desarrollo de las actividades institucionales.

Elaboro. Marggi Caicedo M.
Reviso: Liliana Arteaga Mosquera- Rectora