



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre del formato:

Informe del Contratista

CÓDIGO
GAF-F-011VERSIÓN
03VIGENCIA
02-03-2021PÁGINA
1 de 4

CIUDAD: San Juan de Pasto (N), 30 abril, 2025		Informe: Consecutivo (Nº-4 de 4) de Totales (Nº- 4)		CONTRATO NÚMERO: 2024-005	
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios No. 005 AÑO: 2025					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		2025 - 01 - 13			
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
NOMBRE DEL CONTRATISTA		LAURA VALENTINA JIMENEZ CARLOSAMA			NIT o CEDULA: 1.193.467.578
REPRESENTANTE LEGAL		CARLOS ANDRES ALMEIDA			
SUPERVISOR		JAIRO ARTEMIO TIMANA			
OBJETO DEL CONTRATO		La contratista se compromete con INVIPASTO a prestar sus servicios de apoyo a la gestión con la subdirección administrativa y financiera en el fortalecimiento de los procesos de reconocimiento, consolidación, medición, registro, presentación, análisis e interpretación de la información contable, financiera y presupuestal para el Cumplimiento Efectivo, Oportuno y Eficiente de la gestión Contable, administrativa y fiscal del instituto.			
PLAZO DE EJECUCIÓN		Hasta 30 de 04 de 2024			
FECHA DE INICIO		14 de 01 de 2025			
FECHA DE TERMINACIÓN		30 de 04 de 2025			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$10.800.000.00			
FORMA DE PAGO		cuatro pagos mensuales de dos millones setecientos mil pesos \$2.700.000			
ANTICIPO		0			
FECHA DE APROBACIÓN		Fecha / N.A			
GARANTÍAS					
PERIODO A COBRAR DEL PRIMERO AL 31 DE ABRIL DE 2025					
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 20240000005		FECHA: 02-01-2024		VALOR CDP: \$ 10.800.000	
REGISTRO DE COMPROMISO No. 2024000010		FECHA: 14-01-2024		VALOR: 10.800.000	
CDP ADICIÓN No. 0000000		FECHA CDP ADICIÓN: 000000		VALOR CDP ADICIÓN: \$0.000.000	
REGISTRO DE ADICIÓN No. 00000		FECHA: 000000		VALOR: \$0.000.000	
VALOR PAGADO: \$8.100.000		VALOR A COBRAR: \$ 2.700.000,00		SALDO POR COBRAR: \$ 0	
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES					

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co
contactenos@invipasto.gov.co

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
	Nombre del formato:	Informe del Contratista		
	CÓDIGO GAF-F-011	VERSIÓN 03	VIGENCIA 02-03-2021	PÁGINA 2 de 4

PLANILLA DE PAGO: 32744998; FECHA: 02-04-2025	PENSION: Valor Aporte: 227.800	ARL: Valor Aporte: 7.500	SALUD: Valor Aporte: 178.000
---	--------------------------------	--------------------------	------------------------------

2. En mi condición de Contratista, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período contractual comprendido del primero al 30 de abril del 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el Contrato No. 2025-005 del 2025, así:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	PRODUCTOS ENTREGADOS / ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")	EVIDENCIA /ANEXOS (Medio físico, Medio Magnético, en la Nube, etc.)
1 Ayudar a la Subdirección Administrativa y Financiera en los procesos propios de registro de las operaciones contables, financieras y presupuestales del Instituto.	Se realizaron las respectivas notas bancarias de ingresos por cartera, ingreso por honorarios, gastos e ingresos financieros del mes de marzo del 2025.	Documentación que se requirió son extractos bancarios de marzo 2025, consolidados en la plataforma SYSMAN y copias de las consignaciones realizadas en el banco AV VILLAS.
2 Coadyugar a la subdirección administrativa y financiera los procesos propios de las operaciones contables, financieras y presupuestales del instituto	Se contabiliza la nómina del mes de abril del 2025 para que la subdirección administrativa y financiera pueda realizar el pago a los funcionarios de Invipasto.	Documentación, Planilla de Nómina abril y plataforma SYSMAN del mes de marzo 2025
3 Apoyar en la organización de los documentos de trabajo de presupuesto, tesorería, contabilidad y demás que se le asignen	Se Realiza las conciliaciones bancarias por cada cuenta del mes de marzo del 2025 en la contabilidad del instituto.	Extractos bancarios mes marzo y contabilidad del sistema SYSMAN.
4 Apoyar y coadyugar en la retroalimentación continua y velar por el adecuado manejo y administración de las bases de datos y acceso a los sistemas de información que le sean asignados en la Subdirección Administrativa y Financiera	Se apoyó en la revisión de los registros de las operaciones del instituto entre las áreas de contabilidad y presupuesto del mes de febrero del 2025 para consolidar información de la plataforma SYSMAN. También realizó conciliación de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto mes de marzo y se revisa algunas cuentas para su respectivo pago.	Documentación, Ejecuciones de ingresos y gastos del mes de marzo de 2025 y en SYSMAN para ajustes y depuración final para cargue en las plataformas respectivas.
5 En articulación con la Subdirección de Inspección y Vigilancia realizar la revisión, registros y ajustes necesarios para la armonización contable y presupuestal de las operaciones del Instituto, así como realizar la conciliación de cuentas con	Se realiza conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de marzo	Conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de marzo

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co
contactenos@invipasto.gov.co

 INVIPASTO POR UNA VIVIENDA DIGNA				SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
				PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Nombre del formato:		Informe del Contratista					
CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA				
GAF-F-011	03	02-03-2021	3 de 4				

	presupuesto y contabilidad, mensualmente.		
6	Coadyugar en los procesos propios de registro de reportes e informes contables, presupuestales y financieros, que de manera oportuna se deben presentar a los diferentes entes de control interno y externos	Se apoyó realizando el informe de ejecución presupuestal de gastos del mes de conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de marzo 2025 En SIA OBSERVA, plataforma SIA.	Documentos Ejecución de ingresos y gastos de conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de marzo 2025 e información SYSMAN.
7	Apoyar y coadyugar en el desarrollo del ciclo presupuestal en cada una de sus fases: elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto del instituto	Se realizó los respectivos registros en el sistema SYSMAN de algunos pagos del mes de conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de febrero para obtener una información precisa y oportuna.	Plataforma SYSMAN
8	Apoyar en el registro de las transacciones necesarias para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2025	Se realizó los respectivos registros en el sistema SYSMAN de los pagos del mes de abril para obtener una información precisa y oportuna.	Plataforma SYSMAN
9	Apoyar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	Se apoya en la caracterización social en el barrio las palmas	N/A
10	En todo caso el (la) Contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato	Se apoya realizando certificados de ingresos y retenciones de algunos contratistas. Se apoyó realizando el cargue de CDP del mes de marzo y abril de 2025 En SIA OBSERVA.	Documentación, peticiones de contratistas, plataforma SYSMAN
11	Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo institucional los documentos y archivos proyectados	No se requiere para este periodo.	No se requiere para este periodo..

3.- Problemas Potenciales y Acciones Correctivas Tomadas: (Si Aplica).

4.- Observaciones Generales (Si Aplica):

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co

contactenos@invipasto.gov.co

				SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
				PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Nombre del formato:		Informe del Contratista					
CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA		PÁGINA			
GAF-F-011	03	02-03-2021		4 de 4			

Certifico bajo la gravedad de juramento que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna. Igualmente manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Laura Jimenez

LAURA VALENTINA JIMENEZ
C.C 1.193.467.578 de Pasto

g/

Centro Administrativo Municipal – CAM Anganoy Barrio los Rosales II Tel. 7222330 – 3207262361

Correo Electrónico: secretariaejecutiva@invipasto.gov.co

contactenos@invipasto.gov.co