S.I.F.
PIRAMIDAL

CONTRATO No. 018 de 19 de enero de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES #002

Contratista: **CARLOS ARTURO CORREA CASTILLO**

OBJETO DEL CONTRATO: Soporte y actualización del Sistema de Información Financiero ERP SIF Piramidal y atención a requerimientos por parte de los Usuarios, en la vigencia entre enero 19 y diciembre 30 de 2026

En mi condición de Contratista, vinculado a la CONTRALORIA GENERAL DE CALDAS, mediante Contrato de Prestación de servicios No. **CONTRATO No. 018 de 19 de enero de 2026**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de marzo y 31 de marzo de 2026, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

OBLIGACIONES	RESULTADO Y EVIDENCIA.
1. Actualizar permanentemente el sistema SIF Piramidal frente a los posibles cambios de acuerdo a la normatividad vigente y a nuevas versiones del software.	Se han realizado ajustes principalmente en la denominación y diseño de reportes de caja menor; Se continua con la atención de los requerimientos y observaciones expuestas a partir de la reunión de evaluación de inquietudes y requerimientos específicos asociados a contabilidad como son los de carga de activos y manejo de la depreciación de los mismos; Desde dicha reunión estableció unas conclusiones y tareas como; 1- Depreciación; inicialmente deben registrarse los activos dentro del SIF; la oficina de contabilidad tendría la posibilidad de registrar dentro del SIF, uno a uno, los activos o, por el contrario, contribuir de nuestra parte

	cargándolos al SIF a partir de hoja electrónica siempre que la información proporcionada fuera presentada de forma coherente, consistente y completa; este archivo ya ha sido proporcionado y se esta preparando su carga bajo nuestra asistencia técnica; 2- Provisiones; sigue operándose y depurando el módulo de carga de las provisiones de prestaciones sociales a partir de una hoja electrónica; esta tarea, en particular, ya está siendo operada y permitido registrar la información de provisiones de los meses de enero y febrero de 2026; 3- El diseño del recibo de caja menor para el manejo de los anticipos; este requerimiento se encuentra en proceso de diseño 4- El registro de la caja menor cuando se retira el recurso de la cuenta bancaria " Caja menor " e ingresa en efectivo a la caja menor; este requerimiento se encuentra en proceso de diseño. 5- Apoyar el registro de los comprobantes de cierre del 2025 6- Desarrollar mecanismo para hacer cierres mensuales de recaudos para terceros; este requerimiento se encuentra en proceso de diseño
2. Actualizar la parametrización del SIF Piramidal que será una actividad que debe ser realizada por la entidad con el apoyo, asesoría y acompañamiento del contratista, el cual explicará el paso a paso de la forma correcta de la parametrización a los servidores públicos que hacen parte de los grupos de Gestión Humana y Administración de Recursos Financieros y Físicos	Se han realizado las siguientes: - Se han monitoreado y realizado los ajustes necesarios en la carga del nuevo modelo de presupuesto - Se ha mantenido el proceso de capacitación en el área financiera para garantizar plena operatividad del SIF;
3. Brindar acompañamiento y asesoría a	En este sentido se ha mantenido

los servidores públicos que hacen parte de los grupos de Gestión Humana y Administración de Recursos Financieros y Físicos, de conformidad con las condiciones específicas y sin límite de tiempo, de manera presencial o virtual cuando la situación lo amerite.	constante comunicación e interrelación principalmente vía conexión remota. Se adjunta informe especifico de actividades.
4. Efectuar mejoras en el aplicativo de nómina y personal	Hemos logrado hacer ajustes y mejoras en reportes de libranzas principalmente
4. Realizar capacitación a los servidores públicos que hacen parte de los grupos de Gestión Humana y Administración de Recursos Financieros y Físicos, en la actualización e implementación de la plataforma.	Esta actividad se ha realizado según los requerimientos de los y las funcionarias de la entidad; Con este mismo objetivo se han elaborado algunos instructivos “paso a paso” y audio video
5. Realizar el mantenimiento a la base de datos del aplicativo de los módulos que se encuentran instalados en la Entidad	Se ha mantenido monitoreo y reajuste al modelo de la base de datos conforme los cambios y mejoras que se realizan en la operatividad del sistema.
6. Atender los requerimientos específicos de la entidad con relación al software.	En este periodo se brindaron ajustes a los modelos de contabilidad, presupuesto, caja menor y de almacén. El modelo de presupuesto también ha sido reajustado con nuevas variables incorporadas al sistema:
7. Realizar el proceso de mantenimiento del software a todas las posibles modificaciones que se generen al producto además corregir fallas, mejorar el desempeño o adaptar el producto a un medio cambiante por variaciones procedimentales al interior de la entidad o cambios a la normatividad vigente.	Se atendieron las solicitudes de asistencia inmediatamente en la mayoría de los casos y en tiempos razonables. Conforme con ello también se elaboraron algunos documentos especificando requerimientos y orientaciones en la operación del sistema.
8. Brindar servicios de asistencia técnica, cuando sea requerido	Se atendieron las solicitudes de asistencia inmediatamente en la mayoría de los casos y en tiempos razonables.

S.I.F.
PIRAMIDAL

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe: 31-03-2026.

Atentamente,

Supervisora
MARIA ISABEL CARDONA
Líder de Recursos Físicos y Financieros

Supervisor
ANDERSON LEANDRO LEON L.
Director Sistemas de información

Contratista
CARLOS ARTURO CORREA CASTILLO
NIT 70.550.120-1