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 1 de 5

CIUDAD: San Juan de Pasto (N),30 SEPTIEMBRE ,**2026**	**Informe:** Consecutivo (Nº-3 de 6) de Totales (Nº- 6)			CONTRATO NÚMERO: **2026-77**	
TIPO DE CONTRATO: **Prestación de Servicios** No. **077** AÑO: **2026**					
FECHA DE SUSCRIPCION	**2026 – 07 – 06**				
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	El (la) Contratista se compromete con INVIPASTO a prestar servicios profesionales especializados de Contaduría Pública, orientados al apoyo y coadyuvancia de la Subdirección Administrativa y Financiera en el seguimiento, control y gestión contable, presupuestal y financiera de los procesos de la entidad, en aras de asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de la gestión fiscal del Instituto.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Hasta 30 de 12 de 2026**	**MODIFICACIONES**			
FECHA DE INICIO	**06 de 07 de 2026**				
FECHA DE TERMINACIÓN	**30 de 12 de 2026**	ACLARACION	**No**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$19.200.000.o**	SUSPENSION	**No**	**DESDE AA-MM-DD HASTA AA-MM-DD CAUSAL**	
		PRORROGA	**No**	**DESDE AA-MM-DD HASTA AA-MM-DD CAUSAL**	
FORMA DE PAGO	**Seis pagos mensuales de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL pesos $3.200.000**	ADICION	**No. 000**	**DESDE 0000- HASTA 0000**	
ANTICIPO	**0**	ADICIÓN VALOR	**No $0**		
FECHA DE APROBACIÓN GARANTÍAS	**Fecha / N.A**	TERMINACION ANTICIPADA	**No**		
		LIQUIDACION BILATERAL	**No**		
PERIODO A COBRAR SEPTIEMBRE DE 2026		LIQUIDACION UNILATERAL	**No**		
		OTRAS	**No**		
ASPECTO ECONÓMICO					
CDP No: 2026000096	**FECHA: 26-06-2026**			**VALOR CDP: $ 19.200.000**	
REGISTRO DE COMPROMISO No. 202600132	**FECHA: 02-07-2026**			**VALOR: 19.200.000**	
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: $6.400.000	**VALOR A COBRAR: $ 3.200.000,oo**			SALDO POR COBRAR:9.600.000	
PAGO APORTES SALUD Y PENSIONES					

PLANILLA DE PAGO: 38276632 **FECHA: 02-09-2026**	PENSION: Valor Aporte: 280.200	**ARL:** Valor Aporte: 9.200	**SALUD:** Valor Aporte: 218.900

2. En mi condición de Contratista, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período contractual de SEPTIEMBRE de 2026 , de acuerdo con las obligaciones señaladas en el Contrato No. 2026-077 del 2026, 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	Apoyar en la Preparación de Estados Financieros: Coadyuvar en la preparación, elaboración y consolidación de los estados financieros de INVIPASTO, garantizando su observancia con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes	Se realizo las respectivas notas bancarias de ingresos por cartera, ingreso por honorarios, gastos e ingresos financieros del mes de AGOSTO del 2026.	Documentación que se requirió son extractos bancarios de AGOSTO del 2026, consolidados en la plataforma SYSMAN y copias de las consignaciones realizadas en el banco AV VILLAS.
2	Coadyuvar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el proceso de reconocimiento, medición y registro cronológico y sistemático de las operaciones contables, financieras y presupuestales de INVIPASTO, garantizando la consistencia, veracidad y oportunidad de la información de acuerdo con el marco normativo vigente.	Se apoyó en la revisión de los registros de las operaciones del instituto entre las áreas de contabilidad y presupuesto del mes de AGOSTO del 2026 para consolidar información de la plataforma SYSMAN. También realizo conciliación de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto mes de AGOSTO y se revisa algunas cuentas para su respectivo pago.	plataforma SYSMAN del mes de AGOSTO 2026
3	Coadyuvar con la Subdirección Administrativa y Financiera en el monitoreo, seguimiento financiero y control de la ejecución presupuestal de gastos e ingresos correspondientes a la vigencia fiscal 2026, asegurando la correcta aplicación de las etapas presupuestales.	Se apoyó en la revisión de los registros de las operaciones del instituto entre las áreas de contabilidad y presupuesto del mes de AGOSTO del 2026 para consolidar información de la plataforma SYSMAN. También realizo conciliación de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto mes de AGOSTO y se revisa algunas cuentas para su respectivo pago.	Documentación, Ejecuciones de ingresos y gastos del mes de AGOSTO del 2026 y en SYSMAN para ajustes y depuración final para cargue en las plataformas respectivas.

4	Apoyar en la elaboración y revisión de los informes contables y financieros asociados a las operaciones de la entidad, garantizando su precisión, veracidad y presentación oportuna ante las entidades competentes, así como ante los entes de control que así lo requieran.	Se apoyó en la revisión de los registros de las operaciones del instituto entre las áreas de contabilidad y presupuesto del mes de AGOSTO del 2026 para consolidar información de la plataforma SYSMAN. También realizo conciliación de ingresos y gastos entre contabilidad y presupuesto mes de AGOSTO y se revisa algunas cuentas para su respectivo pago.	Documentación, Ejecuciones de ingresos y gastos del mes de AGOSTO del 2026 y en SYSMAN para ajustes y depuración final para cargue en las plataformas respectivas.
5	Coadyuvar a la Subdirección Administrativa y Financiera en los procesos propios de la expedición de documentos presupuestales y financieros, tales como soportes de ejecución presupuestal, certificaciones de supervisión, estados de avance y cierres financieros	Se realiza la creación de CDP y registros	Plataforma SYSMAN
6	Apoyar en la organización de los documentos de trabajo de presupuesto, tesorería, contabilidad y demás que se le asignen.	Se realizó los respectivos registros en el sistema SYSMAN de los pagos del mes de AGOSTO para obtener una información precisa y oportuna.	Plataforma sysman
7	Apoyar en la actualizada la información financiera y contable del proyecto, garantizando que los registros reflejen fielmente las operaciones realizadas y permitan la toma de decisiones informadas por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se realizó los respectivos registros en el sistema SYSMAN de algunos pagos del mes de conciliación entre presupuesto y contabilidad del mes de AGOSTO para obtener una información precisa y oportuna.	Plataforma SYSMAN
8	Apoyar a la Subdirección de Inspección y Vigilancia en 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 presupuesto y contabilidad, mensualmente.	Se realizó la conciliación entre contabilidad y presupuesto del mes de AGOSTO de 2026	Plataforma SYSMAN
9	Coadyuvar 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	Se realizó los respectivos registros en el sistema SYSMAN de algunos pagos del mes de conciliación entre	Documentación, plataforma SYSMAN

contactenos@invipasto.gov.co

	externos.	presupuesto y contabilidad del mes de AGOSTO para obtener una información precisa y oportuna.	
10	Apoyar en los procesos administrativos de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Se apoya realizando certificados de ingresos y retenciones de algunos contratistas.	Documentación, peticiones de contratistas, plataforma SYSMAN
11	Apoyar en la proyección de las respuestas de las PQRSD de la Subdirección Administrativa y Financiera	Se proyecto las respuestas a las PQRS pendientes	Plataforma orfeo
12	Coadyuvar en la verificación y conciliación de la ejecución presupuestal con la oficina de Planeación y Gestión Institucional OPGI y la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Pasto.	No se requirió en el periodo	
13	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la presentación de cuentas de cobro por parte de los contratistas.	Se revisa que los contratistas entreguen la documentación correcta para las cuentas de cobro	Cuentas de cobro contratistas
14	Apoyar y coadyuvar en el desarrollo del ciclo presupuestal en cada una de sus fases: elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto del Instituto.	Se afecta presupuestalmente cada orden de pago y realiza la conciliación con tesorería	Plataforma SYSMAN
15	Apoyar en el registro de las transacciones necesarias para la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia 2026.	Se registra notas bancarias de ingreso y gastos de cada una de las cuentas bancarias	Plataforma SYSMAN
16	Apoyar en los planes de contingencia que adopte INVIPASTO en cumplimiento de sus metas y fines institucionales.	No se requirió en el periodo	
17	Coadyuvar en la proyección de las cuentas de cobro por transferencia a la alcaldía de Pasto.	Se proyecta la cuenta de funcionamiento del mes de AGOSTO o de 2026	Cuenta de funcionamiento mes de junio
18	En todo caso el (la) Contratista efectuará las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual que garanticen su adecuada ejecución,	No se requirió en el periodo	

	de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato.		
19	Remitir de manera oportuna, clara y ordenada al correo institucional (subdirfinanciera@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados	Se remitió de manera oportuna, clara y ordenada al correo institucional (subdirfinanciera@invipasto.gov.co) los documentos y archivos proyectados	Correos enviados

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

4.- Observaciones Generales (Si Aplica):
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