

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6337642		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	LUZ STELLA GARCIA MURCIA		
No. de Cedula	20.455.459		
Fecha Inicio del Contrato	20/05/2024	Fecha de Terminación	19/10/2024
Periodo del Informe	20/07/2024 A 19/08/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	36.090.000
Valor a Pagar en este periodo	7.218.000
Saldo por Pagar	14.436.000
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA DE CHIA	\$7.218.000	20/05/2024 AL 19/10/2024
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	\$8.800.000	01-04-2024 AL 30/09/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	78723980	JULIO	\$ 801.300
Pensión			\$1.089.800
ARL			\$ 35.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6337642, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el **periodo 20/07/2024 A 19/08/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Brindar asesoría y acompañamiento contable y financiero a la Secretaría de Hacienda en la Revisión, Actualización, ajuste y modificaciones pertinentes al Manual de Políticas Contables para el Municipio de Chía, bajo el marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación aplicable a entidades de gobierno.	En desarrollo de esta obligación se está llevando a cabo el análisis y estructuración de la política contable de concesiones, sobre la cual se han realizado reuniones de trabajo con el área de contabilidad y el asesor financiero doctor Benedicto Cordero. Se adjunta copia de los avances.
2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la Revisión y Ajuste de los Actos Administrativos necesarios para la modificación	Esta actividad solo se podrá realizar una vez se haya estructurado el documento de manual de políticas ajustado para el Municipio de Chía.

y actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio de Chía de conformidad con la reglamentación expedida por la Contaduría General de la Nación aplicable a Entidades de Gobierno.	
3. Brindar apoyo en el desarrollo de mesas de trabajo para la socialización y sensibilización de las políticas contables mejoradas y ajustadas en el manual, al interior de la administración municipal.	Actividad a realizar en la medida en que se avance con el ajuste y actualización del manual de políticas contables.
4. Acompañar y participar activamente en la implementación y aplicación de las actualizaciones y ajustes del manual de políticas contables, de conformidad con las reglamentaciones que la Contaduría General de la Nación haya expedido o expida durante la vigencia del contrato, relacionado con el marco normativo vigente.	Actividad a realizar en la medida en que se avance con el ajuste y actualización del manual de políticas contables.
5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la Revisión de la información financiera, cruces de información, registros de los diferentes ajustes para la depuración y saneamiento contable, bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	En cumplimiento de esta obligación se llevó a cabo la revisión de los conceptos de recibos universales con el fin de determinar los conceptos facturables y no facturables, gravados y no gravados con IVA, detallando la reglamentación que sobre cada uno existe o no en el estatuto de rentas municipal para la implementación de la facturación electrónica en el municipio de Chía. E resultado del análisis fue enviado a la oficina de contabilidad y dirección financiera mediante correo electrónico del 9 de agosto de 2024 a las 5:24 p.m.
6. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento de las estrategias de control efectivo y permanente que contribuyan a la generación de información en las condiciones de veracidad, que refleje la realidad económica del municipio.	En desarrollo de esta actividad se llevó a cabo el análisis del impacto en la aplicación de la Resolución 000031 del 29 de febrero de 2024 expedida por la DIAN para socializar el nuevo formulario 350 de retención en la fuente que entra en vigencia a partir del primero de agosto de 2024. Teniendo en cuenta que de ahora en adelante se deberán discriminar o presentar por separado las retenciones aplicadas a las personas jurídicas de las aplicadas a las personas naturales, se sugiere al área de contabilidad solicitar al proveedor del sistema un campo de tipo de identificación en el reporte generado como soporte de la declaración de retenciones

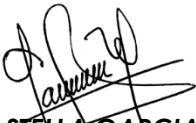
	con lo que no habría la necesidad de crear cuentas auxiliares que generan mayor impacto en el manejo de la información. Correo enviado a Contabilidad el 5 de agosto de 2024 a las 10:11 a.m. Se hizo acompañamiento y apoyo en la reunión virtual de socialización sobre la circular de cuentas por pagar realizada el 14 de agosto de 2024 a las 10:00 a.m.
7. Asesorar y presentar sugerencias a la Secretaría de Hacienda durante la implementación de los procedimientos contables y guías de aplicación reglamentados por la Contaduría General de la Nación bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	En cumplimiento de esta obligación se llevó a cabo la estructuración del formato para la verificación de aportes al sistema general de seguridad social en salud, realizados por los contratistas para entregar con la última cuenta de cada contrato. El formato ajustado fue entregado al área de contabilidad mediante correo electrónico del 10 de agosto de 2024 a las 11:04 p.m.
8. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en el fortalecimiento de las diferentes instancias o comités establecidos para el desarrollo de las actividades de la gestión financiera.	Durante el periodo no se presentaron actividades para esta obligación.
9. Emitir los conceptos sobre aspectos financieros que sean requeridos y apoyar a la Secretaría de Hacienda en los requerimientos de carácter financiero que realicen los diferentes órganos de control y/o entidades gubernamentales.	Durante este periodo se llevó a cabo el análisis del impacto en la corrección, omisión o presentación extemporánea de información exógena. Documento entregado al doctor Oscar Rojas mediante correo electrónico del 16 de agosto de 2024 a las 2:22 p.m.
10. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto del contrato.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se llevó a cabo el apoyo al secretario de hacienda en la iniciación por secop ii del contrato de prestación de servicios suscrito con Gobs Estrategias SAS para el censo ICA según correo del 6 de agosto de 2024 a las 11:10 a.m. Se hizo acompañamiento al área de contabilidad para la preparación y envío del formato 010 para solicitar la devolución de mayor valor pagado a la DIAN por retención en la fuente del mes de junio de 2023. Actividad realizada el 16 de agosto de 2024. Se participó en reunión de contabilidad del 6 de agosto de 2024 a las 2:30 p.m. para determinar

	las generalidades sobre la socialización del ajuste a la circular de trámite y reconocimiento de cuentas por pagar por ops y aspectos generales para la proyección del cierre a diciembre. Se hizo acompañamiento en reunión del 9 de agosto de 2024 a las 9:32 a.m. realizada con el proveedor del sistema de información para tratar aspectos específicos en el trámite de la nómina, planillas de aportes, certificados de ingresos y retenciones, sobretasa CSR, formato 1009 de información exógena, control de cierres contables y conciliaciones bancarias. Se participó en reunión de capacitación con Seygob realizada el 16 de agosto de 2024 a las 2:30 p.m. en el auditorio del primer piso de la administración Municipal.
--	--

Las actividades descritas anteriormente se encuentran soportadas como se describe en cada uno de los ítems.

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II

Cordialmente


LUZ STELLA GARCIA MURCIA
C.C. 20.455.459