

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
Fecha Prórroga del Contrato	18-10-2024	Nueva fecha terminación	27/12/2024
Valor Adición	\$16.360.800	Tiempo Adición	Dos (2) meses y ocho (8) días
Periodo del Informe	20/09/2024 A 19/10/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	52.450.8000
Valor a Pagar en este periodo	7.218.000
Saldo por Pagar	16.360.000
Pago No.	5

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 27/12/2024
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	\$8.800.000	01-04-2024 AL 28/12/2024

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	80314500	SEPTIEMBRE	\$ 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 20/09/2024 A 19/10/2024**, 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 entregó para revisión al área de contabilidad el documento de políticas contables debidamente ajustado y actualizado a normatividad vigente a 2024, bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno, producto de la asesoría y acompañamiento brindado a la Secretaría de Hacienda. Se adjunta copia del documento entregado.

2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la Revisión y Ajuste de los Actos Administrativos necesarios para la modificación 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.	En desarrollo de esta actividad se entregó proyecto de resolución para el ajuste y actualización del Manual de Políticas Contables del Municipio de Chía. Se adjunta copia del proyecto de resolución en medio magnético.
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.	En cumplimiento de esta actividad se han adelantado las mesas de trabajo con el área de contabilidad para la socialización y ajuste del documento de manual de políticas contables del municipio. Se adjunta copia de las actas cuyo documento original se encuentra en el archivo de contabilidad.
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.	En cumplimiento de esta actividad se llevaron a cabo mesas de trabajo para la revisión y ajuste de las políticas contables diseñadas para el municipio de Chía y la armonización de las mismas con los procedimientos 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 el acompañamiento en la inclusión de aspectos generales relacionados con el saneamiento contable en el manual de políticas del Municipio de Chía. Actividad cumplida en cortes anteriores con reglamentación del comité técnico de sostenibilidad contable.
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 apoyo y asesoría en la inclusión de puntos de control a las diferentes partidas que conforman los estados financieros del municipio en cada una de las políticas contables ajustadas en el manual.
7. Asesorar y presentar sugerencias a la Secretaría de Hacienda durante la implementación de los procedimientos contables y guías de aplicación reglamentados por la	En cumplimiento de esta obligación se entregó al área de contabilidad la versión tres del procedimiento para el registro contable de la concesión de alumbrado público, ajustado con los otros realizados al contrato de concesión a agosto de 2024. Documento entregado al área de contabilidad mediante correo electrónico

Contaduría General de la Nación bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	del 22 de septiembre de 2024. Se adjunta documento del procedimiento. Se llevó a cabo reunión para la revisión del procedimiento de conciliaciones bancarias armonizado con la política contable para el efectivo y equivalentes al efectivo. Se adjunta copia del acta.
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.	Actividad cumplida en informes anteriores con ajuste del comité técnico de sostenibilidad contable. El manual de Políticas contables incluye la propuesta de creación del comité de inversiones para el municipio de Chía.
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.	En desarrollo de esta actividad se apoyó al área de contabilidad en la revisión del registro de los recursos del Fondo de solidaridad para subsidios y redistribución del ingreso – FSSRI. El documento de análisis fue entregado al área de contabilidad mediante correo electrónico del 27 de septiembre de 2024 a las 4:54 p.m. Se adjunta copia del documento soporte.
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 hizo acompañamiento en reunión del 8 de octubre de 2024 realizada en el área de rentas del municipio sobre el manejo de la concesión de alumbrado público. De igual forma se participó en reunión con la secretaría de hacienda del municipio de Cajicá sobre el manejo de alumbrado público, realizada el 15 de octubre de 2024 en visita al municipio de Cajicá. Se hizo acompañamiento en reunión con el área de contabilidad realizada el 10 de octubre de 2024 en el auditorio de la alcaldía a las 10:00 a.m.

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