

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6355491		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA Y DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	GINNY JOHANNA MORENO IBAÑEZ		
No. de Cedula	1.072.666.137		
Fecha Inicio del Contrato	28/05/2024	Fecha de Terminación	27/12/2024
Periodo del Informe	28/10/2024 A 27/11/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	6.160.000
Valor a Pagar en este periodo	3.080.000
Saldo por Pagar	0
Pago No.	2 de 2

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	\$3.080.000	28/05/2024 AL 27/12/2024

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	82567441	NOVIEMBRE	\$162.500
Pensión			\$208.000
ARL			\$6.800

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	82567612	DICIEMBRE	\$162.500
Pensión			\$208.000
ARL			\$6.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6355491, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 28/11/2024 A 27/12/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyo digitando en los sistemas de información en los diversos ciclos operativos de la Dirección de tesorería de la Secretaría de Hacienda, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y del control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.	Se apoya en la actualización de Drive para gestionar el registro de cuentas y asegurar la vigencia de los procesos de pago y carga en la plataforma Secop de la Secretaría de Hacienda. Esto incluye la incorporación de los archivos digitales correspondientes al año 2024, así como la validación y actualización de los documentos de contratos en Secop II del año 2023, donde se marcan como pagados y se carga el respectivo comprobante de egreso. Adicionalmente, se administra un archivo en Excel con el registro detallado de todos los comprobantes procesados durante el año 2023. Soporte: drive, Secop II y archivo digital.

Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior de la Dirección de Tesorería, entre ellos, comprobantes de egreso, recaudo, procesos de cobro para el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera.	Se apoya y se entrega un proceso de organización de documentos de egresos de nómina, y comprobantes contables de egresos de la Dirección de Tesorería archivos 2024 equivalentes a 85% de lo ingresado a la Dirección de Tesorería organizadas por consecutivo de comprobante, así como se adelantó la organización y encarpetación al 100% del archivo 2023 y la digitalización del mismo con un adelanto del 78%. Soporte: Archivo físico en la oficina y Drive.
Apoyar en la digitación de respuesta de solicitudes de usuarios internos y externos evitando retrasos en los compromisos financieros ya adquiridos.	Apoyo a la Revisión del correo dirección.tesoreria@chia.com.co dando respuesta oportuna a los requerimientos allegados a este. Soporte: Correo electrónico.
Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica en la Dirección de Tesorería, suministrando información respecto de los diferentes mecanismos de pagos y recaudo en el adecuado cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte de las diferentes dependencias.	Se brinda apoyo en la atención telefónica y personal a los diferentes funcionarios y terceros que requieren información pertinente al estado de pagos, información acerca de los procesos que se llevan a cabo al interior de la Dirección de Tesorería requerimiento de comprobantes de egreso, y orientación al público en general.
Apoyar a la Dirección de Tesorería en la recopilación de información requerida para dar respuesta a informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.	Se brinda apoyo en la localización de comprobantes de egreso y de nómina de los años 2023 y 2024, ya sea para informes o para atender solicitudes específicas recibidas por correo electrónico, cada vez que se requieran.
Apoyar a la Dirección en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	Se ofrece apoyo en la redacción de oficios internos para atender solicitudes tanto internas como externas. Así mismo, se colabora en la recepción y aprobación en Secop II, elaborando los comprobantes de egreso correspondientes a cada cuenta y registrando el número de comprobante en Drive, para su archivo en formato digital y físico.
Apoyar con el cargue de comprobantes de egreso en las carpetas establecidas para su posterior cargue por parte de la oficina de contratación en SECOP II.	Se apoya la digitalización de comprobantes de egresos y egresos de nómina con sus respectivos soportes de pago, para realizar el cargue en Secop II y en base de datos en Drive de las vigencias 2023 y 2024. Se entrega un archivo digital en el drive de Dirección de Tesorería y en Secop II de un 95% vigencia 2024 y un 78% de la vigencia 2023. Soporte: Drive y Secop II.

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



GINNY JOHANNA MORENO IBAÑEZ
C.C. 1.072.666.137