

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6912099		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA Y DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA		
Contratista:	PAULA ALEJANDRA CHITIVA CANTOR		
No. de Cedula	1.072.672.140		
Fecha Inicio del Contrato	18/10/2024	Fecha de Terminación	26 /12 /2024
Periodo del Informe	18/10/2024 A 17/11/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	8.213.333
Valor a Pagar en este periodo	3.080.000
Saldo por Pagar	5.133.333
Pago No.	1

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	18/10/2024 AL 26/12/2024

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	9476825868	OCTUBRE	\$162.500
Pensión			\$208.000
ARL			\$6.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6912099 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 18/10/2024 A 17/11/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar a digitar 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 apoyó en la actualización del drive de trazabilidad para optimizar el seguimiento de radicación de cuentas y pagos de la Secretaría de Hacienda. Se verifica la documentación soporte en SECOP II. Se Apoyó en la digitalización de egresos. Soporte: Drive y Secop II y HAS NET
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 en el proceso de organización de documentos de egresos de nómina, y comprobantes contables de egresos de la dirección tesorería archivos 2024 generados en los meses de octubre y noviembre de lo ingresado a la dirección de tesorería organizadas por consecutivo de comprobante. Soporte: Archivo físico
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 direccion.tesoreria@chia.com.co dando respuesta oportuna a los requerimientos allegados a este. Soporte: Correo

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 brindó apoyo atendiendo de manera personalizada y oportuna las consultas y trámites de los funcionarios sobre comprobantes de pago en la Dirección de Tesorería.
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 apoyó en la organización dentro del archivo la búsqueda de egresos (18) para dar respuesta a informes y realizar trabajo depuración de partidas pendientes de conciliar de vigencias anteriores y de la vigencia 2024 de la dirección financiera, Soporte: Correo electrónico
Apoyar a la Dirección en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	Se apoyó en la redacción oficios internos para dar respuesta a consultas y requerimientos, tanto internos como externos y se apoyó en la elaboración de los informes de gestión. Soporte: Archivo físico y correo electrónico.
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 Apoyó el cargue de egresos correspondientes a OPS con sus respectivos soportes de pago al Secop II, y apoyo para cargue en el sistema y en base de datos en Drive de las vigencias 2023 y 2024. Soporte: Drive

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



PAULA ALEJANDRA CHITIVA CANTOR
C.C. 1.072.672.140