

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6290625		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LA DIRECCION DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	NATALIA BEJARANO MONCADA		
No. de Cedula	1.072.714.380		
Fecha Inicio del Contrato	07/05/2024	Fecha de Terminación	06/10/2024
Periodo del Informe	07/09/2024 A 06/10/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	22.565.000
Valor a Pagar en este periodo	4.513.000
Saldo por Pagar	0
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

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	80493684	SEPTIEMBRE	\$225.700
Pensión			\$288.900
ARL			\$9.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6290625, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 07/09/2024 A 06/10/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar en la clasificación de la depuración de partidas por identificar, para el fortalecimiento de la gestión financiera del municipio de Chía.	Se realizo el acompañamiento en la identificación de partidas de vigencias anteriores en los cuales se evidencio que se registraron sin soportes de pago verificando los documentos físicos poder conciliar los respectivos saldos para dar respuesta a los diferentes entes de control. Se deja registro del trabajo realizado entre las áreas de tesorería y dirección financiera en acta de trabajo.
Apoyar en la clasificación de la depuración de los convenios registrados con las diferentes entidades de orden nacional, departamental y territorial, para el fortalecimiento de la ejecución financiera de los mismos	Se realizo el seguimiento del pago de los diferentes convenios realizados, depurando comprobantes de pago de meses pasados, enviando la respectiva información o declaración con pago en ceros dando cumplimiento a los respectivos compromisos en los convenios nacionales. Además, se hace devoluciones de la rentabilidad generada entre las cuentas de los respectivos convenios y entes estatales.
Apoyar en la clasificación de la depuración de cuentas bancarias, identificando y realizando, comprobantes de traslados, reclasificaciones, reconocimientos y demás movimientos que permitan conciliar las partidas entre	Apoyo en el registro de las notas bancarias, controlando el traslado de recursos entre cuentas llevando la conciliación de las mismas respetando los diferentes presupuestos y el uso exclusivo de los recursos para su destino. Se realizan notas de transferencias bancarias entre las cuentas de recursos propios y de cuentas específicas para el pago de proveedores y el pago de los créditos bancarios llevando así registro del destino

presupuesto, contabilidad y tesorería, con el fin de revelar la situación Financiera real de la Administración.	de los recursos con los que se cuenta en la administración municipal. Se elaboran informes de saldos de cuentas bancarias para evidenciar rendimientos entre periodos, cuentas inactivas y créditos pendientes por pagar velando porque los recursos se encuentren en la fecha de pago para su respectivo debito de la cuenta evitando el pago futuro de intereses
Apoyar el seguimiento al pago de las cuotas por desembolsos de los diferentes empréstitos aprobados, realizando los trámites correspondientes en el área financiera, con el fin de establecer una previsión precisa de estos compromisos.	Llevar un seguimiento íntegro de las fechas y montos de las cuotas a pagar cada mes, manteniendo un registro actualizado. Además, coordinar y gestionar los trámites necesarios con el área financiera para asegurar el desembolso oportuno de los pagos, garantizando que toda la documentación esté completa y correcta.
Apoyar en la preparación, seguimiento, modificaciones e informes que se deben generar en el proceso de PAC, con el fin de optimizar los procesos y dar cumplimiento a la principal herramienta de planeación financiera.	Se apoyo la gestión en elaboración de informes donde se pueden evidenciar los rendimientos de las cuentas de ahorros, corrientes y fiducias mes a mes generando información importante para el debido pago de obligaciones, y toma de decisiones en cuanto a planes de inversión y proyecciones de orden financiero.
Apoyar en los diferentes trámites a cargo de la dirección de Tesorería que se deban ejecutar en la plataforma SECOP II, importante para generar información de calidad sobre el gasto público.	Apoyo al cargue de documentación específica por cada contrato ejecutado para generar información de calidad sobre el gasto público. Cargando los soportes de pago con su respectivo egreso de los contratos en la plataforma SECOP II confirmando así el pago en cada uno de ellos cambiando el estado a "pagado" con el fin de que los usuarios puedan validar el estado real de las obligaciones adquiridas con los contratos.
Apoyar en la revisión de las solicitudes de pago que sean radicadas en la Dirección de Tesorería, para la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la fuente de financiación de cada solicitud de pago, promoviendo un mayor dinamismo sobre las actividades	Apoyo en la creación de comprobantes de egresos previo documento entregado por parte del área contable (COM) donde se evidencie el pago a realizar ya sea proveedor, pagos de servicios públicos, o pagos liquidaciones de vacaciones y definitivas. Registrar en HAS las cuentas bancarias para primer pago de los diferentes proveedores o entidades adjuntos en los egresos o previa consulta en SECOP II garantizando así el pago de los compromisos establecidos. Se hace previa verificación del pago anexando comprobante de pago a cada egreso, en caso de ser rechazado el pago se hace seguimiento hasta cumplir con el compromiso de la obligación. Así de esta manera se reconoce la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la financiación y el libre uso de los recursos disponibles para las solicitudes de pago.
Los demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato relacionado con el alcance de objeto contractual.	Se apoya la gestión de las notas bancarias para garantizar el debido registro entre cuentas y los bancos, soportando así los movimientos necesarios para el correcto uso de los recursos, entre ellos el debido registro de los títulos valores tanto en su creación como al momento de la cancelación con los debidos intereses, realizar los egresos para el pago de los intereses generados por los convenios establecidos en periodos anteriores. Seguimiento a la información cargada en las diferentes fuentes para ser actualizada y a su vez ser consultada por cualquier persona del área, de la cual se generan informes para las diferentes áreas que lo requieren. Apoyo a la actualización el archivo de trazabilidades de radicación de cuentas del mes de septiembre en la plataforma de OneDrive asociado al correo institucional.

	Generación de documentos bajo supervisión para enviar a diferentes entes los cuales requieren firmas específicas. Realización de informe de saldos de las diferentes cuentas bancarias a cargo de la administración municipal para generar mayor control de los recursos. Informe mensual de los rendimientos generados en las cuentas a cargo de la administración municipal en cuanto inversiones y liquidez de la administración. Se genera la actualización de la caracterización de la gestión financiera estableciendo un estado actual de los procesos en la parte de tesorería y rentas con el fin de que sea actualizada en la plataforma Kawak para la consulta del público en general. Se establece el modelo de procedimiento en el proceso de los Egresos y dispersión de cuentas en espera de segunda revisión y posterior publicación en la misma plataforma previa revisión de la dirección de tesorería. Se realizan correcciones a los diferentes tramites según sea su necesidad para la correcta afectación y consolidación de estos entre el área de tesorería y el área financiera.
--	--

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



NATALIA BEJARANO MONCADA
C.C. 1.072.714.380

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, Natalia Bejarano Moncada identificado con cédula de ciudadanía No. 1.072.714.380, en cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que para el cálculo de la retención en la fuente:

- ☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.
- ☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 10 días del mes de OCTUBRE del año 2024.



FIRMA _____

NOMBRE Natalia Bejarano Moncada

CEDULA No. 1.072.714.380

TELÉFONO 3156521810

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072714380	NATALIA BEJARANO MONCADA		Calle 10 #5-75	6018157306	nbejaranom27@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2024-09	2024-09	I	25/09/2024	80493684	\$560.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	225.700	0		0		0	0	0	0	225.700	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	288.900	0	0	0	0	0	0		288.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	9.500				9.500	0	0	9.500			95	9.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
CCF22	Colsubsidio				860007336-1	36.200	0

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	225.700	225.700
Pensión	1	288.900	288.900
Riesgos Laborales	1	9.500	9.500
CCF	1	36.200	36.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	560.300	560.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1072714380	NATALIA BEJARANO MONCADA		Calle 10 #5-75	6018157306	nbejaranom27@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CHÍA	
						SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2024-09	2024-09	I	25/09/2024	80493684	\$560.300	

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Clasificación	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN							
1	CC	1072714380	BEJARANO MONCADA NATALIA	59	0		N																			230301	1.805.200	288.900	0	0	0	0	EPS008	1.805.200	225.700	14-11	1.805.200	1	9.500	CCF22	1.805.200	36.200	0	0	0	0	0

PAGADA