

1INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.7253548		
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	17/01/2025	Fecha de Terminación	16/09/2025
Fecha Prórroga del Contrato		Nueva fecha terminación	
Valor Adición		Tiempo Adición	
Periodo del Informe	17/03/2025 A 16/04/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	60.631.200
Valor a Pagar en este periodo	7.578.900
Saldo por Pagar	37.894.500
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	\$7.578.900	17/01/2025 AL 16/09/2025
CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA	\$8.800.000	24-01-2025 AL 23/12/2025

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	85406505	MARZO	\$ 819.000
Pensión			\$1.114.000
ARL			\$ 34.300

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6337642, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el **periodo 17/03/2025 A 16/04/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. 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, teniendo en cuenta las modificaciones normativas generadas durante la vigencia del contrato por dicha entidad.	Teniendo en cuenta que el manual de políticas fue actualizado a diciembre de 2024, se llevó a cabo revisión de la normatividad expedida por la Contaduría General de La Nación, evidenciando que durante lo corrido de 2025 no se ha presentado nueva reglamentación. Se encuentra en proceso de revisión la Resolución 451 del 13 de diciembre de 2024 expedida por la CGN para modificar el catálogo general de cuentas aplicable al marco normativo de entidades de gobierno. Se adjunta copia del documento referenciado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
2. Apoyar a la Secretaría de hacienda en la proyección, si fuere el caso, 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 durante la vigencia del contrato por la Contaduría General de la Nación aplicable a entidades de Gobierno, brindando el 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.	Para el periodo correspondiente a este corte no se presentaron requerimientos en torno a esta obligación.
3. Acompañar y participar activamente en la implementación y aplicación de las actualizaciones y ajustes del manual 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.	Durante este periodo no se requirieron actividades para esta obligación.
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la revisión de la información financiera, cruces de información, registro de los diferentes ajustes para la depuración y saneamiento contables, bajo el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.	En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo la unificación de criterios con el equipo de trabajo de contabilidad para la aplicación de impuestos sobre facturas de proveedores que incluyen IVA e Impoconsumo a fin de asegurar que las retenciones no se apliquen sobre impuestos. De igual forma se llevó a cabo jornada de capacitación el 25 de marzo de 2025 en temas tributarios del orden nacional, departamental y municipal. Se adjunta material de trabajo socializado en la jornada.
5. 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 cumplimiento de esta obligación se llevó a cabo el acompañamiento en la proyección definitiva de las circulares DF 003 y 004 de 2025 relacionadas con la creación de terceros en el sistema de información contable y el RUT. Se adjunta copia de los documentos anotados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
6. Emitir los conceptos sobre los aspectos financieros que sean solicitados y brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en los requerimientos financieros realizados por los diferentes órganos de control y/o entidades gubernamentales.	En cumplimiento de esta obligación se llevó a cabo el acompañamiento en la revisión y análisis de la aplicación de sanciones por corrección y extemporaneidad en las declaraciones de retenciones en la fuente. Se adjunta copia del documento entregado.
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 el análisis de los diferentes casos para aplicación del impuesto de timbre según decreto 175 de 2025 y de acuerdo con las inquietudes presentadas por el área de contabilidad. Se adjunta copia del documento entregado.
8. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual	En cumplimiento de esta actividad, se llevó a cabo apoyo en la respuesta a cuestionario de control político del cual se adjunta copia. Se hizo acompañamiento a cita DIAN con el fin de tratar el tema de inadmisión sobre solicitud de devolución. La asistencia a la cita DIAN se realizó el 2 de abril de 2025 en las instalaciones del centro de Bogotá. Se llevó a cabo el apoyo en la realización del proceso de registro y solicitud de asignación de usuario en el Sistema de Información de Gestión de Estampilla Contractual – SIGEC. Se adjunta soporte documental de proceso adelantado.

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