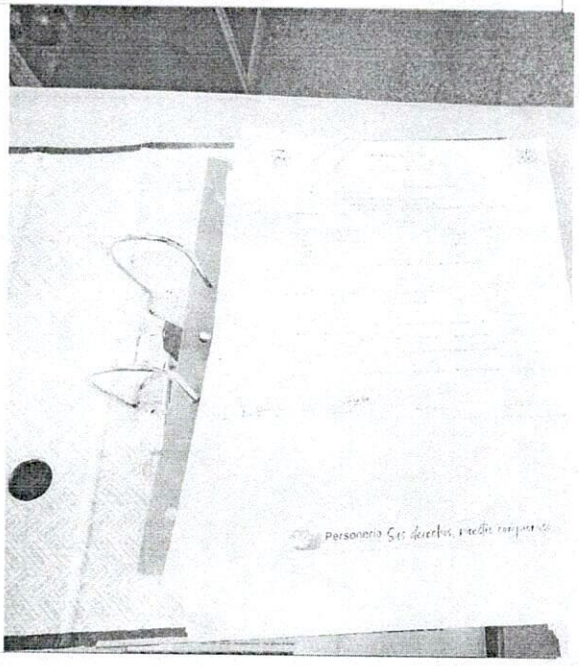
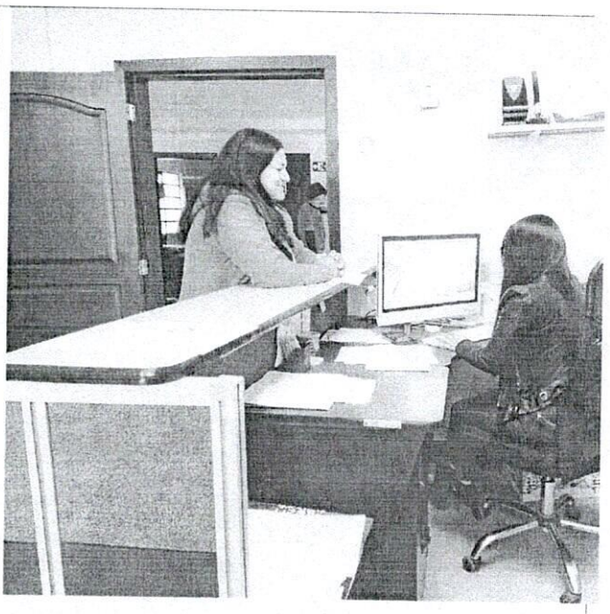
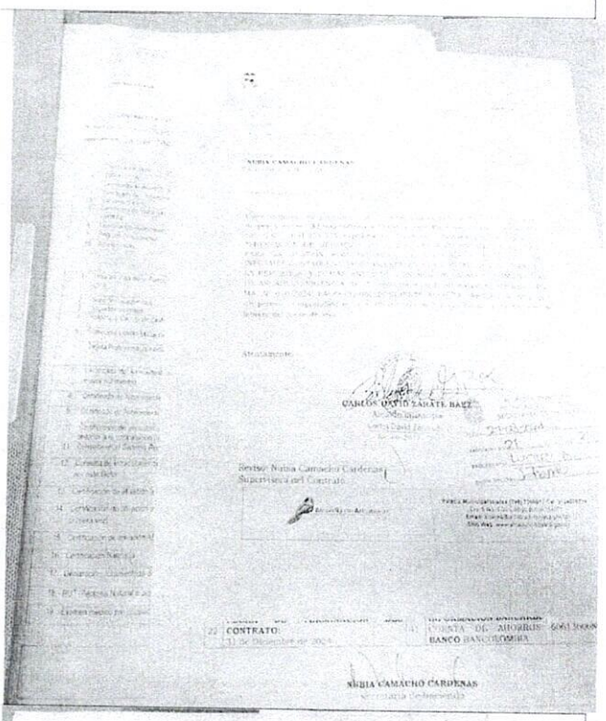
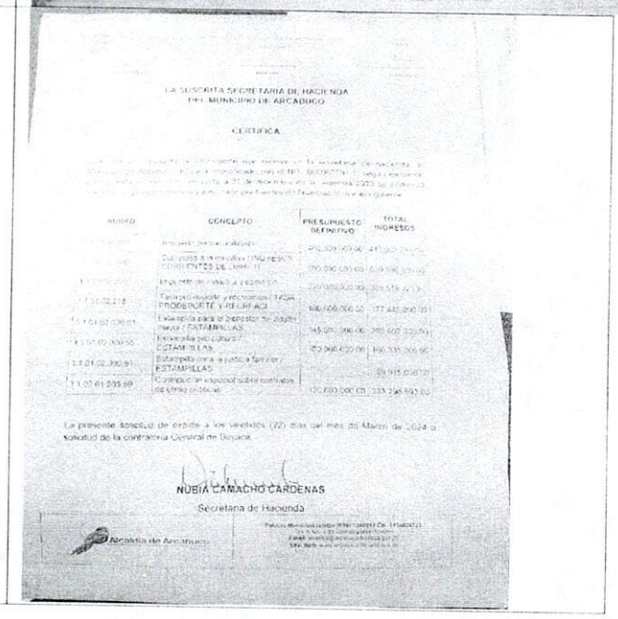
Arcabuco, 12 de Abril de 2024

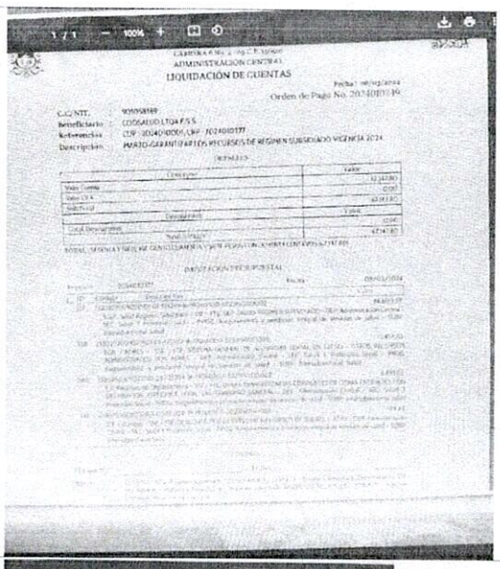
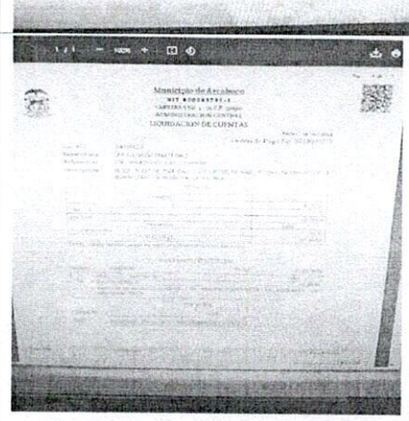
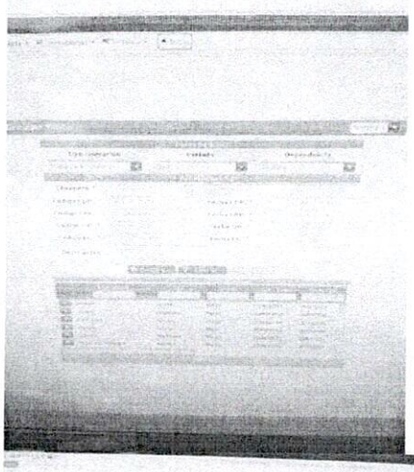
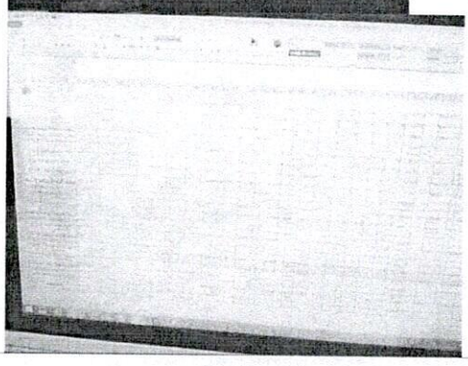
Señor(a):
NUBIA CAMACHO CARDENAS
Secretaria de Hacienda

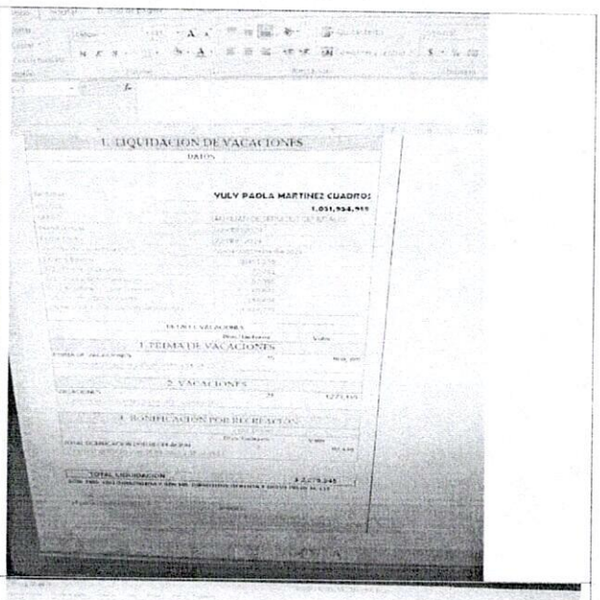
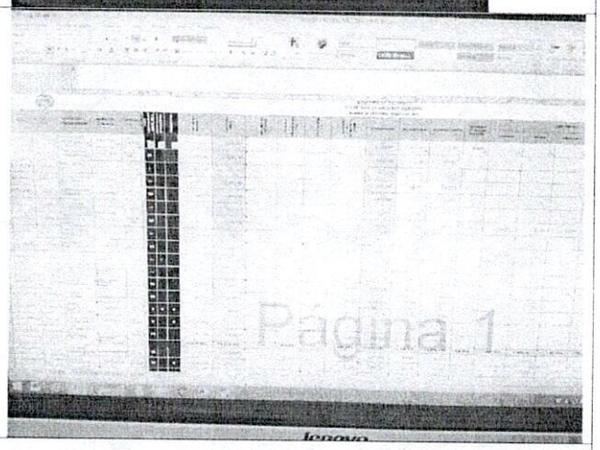
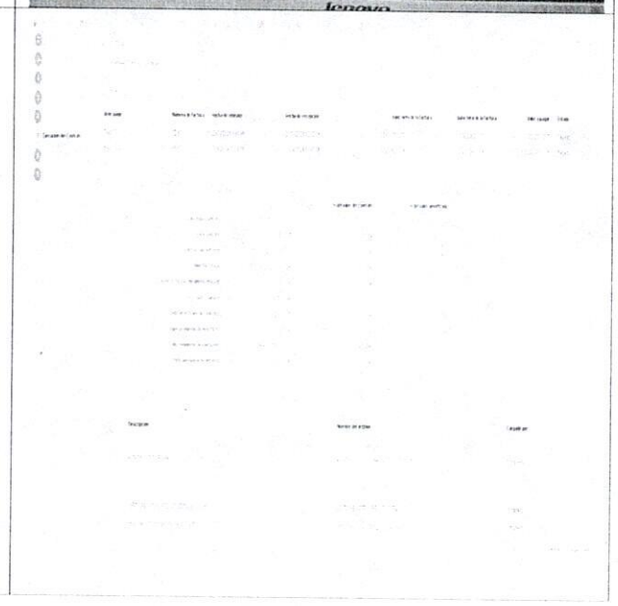
Cordial saludo,
Asunto: Entrega de informe correspondiente al contrato de prestación de servicios No CPS-MA-009-2024

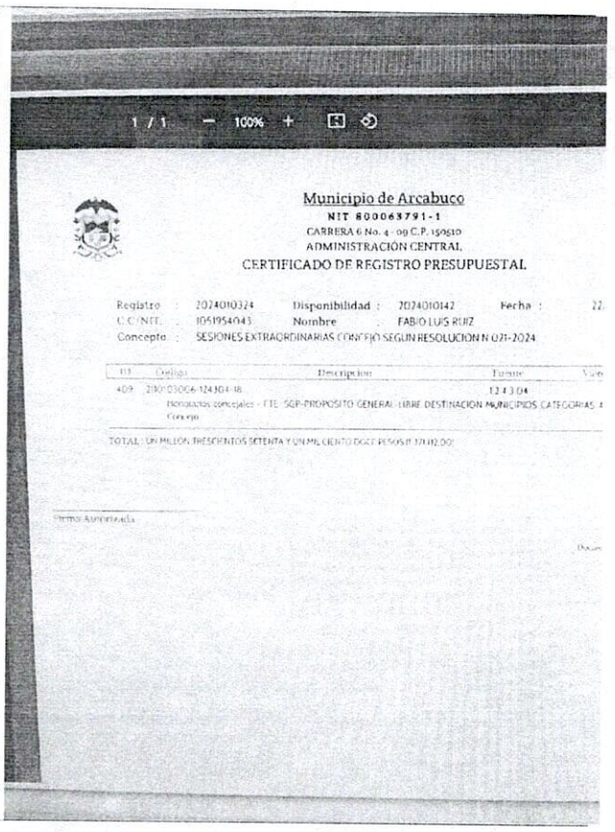
Para su información y fines pertinentes, respetuosamente, remito el informe de actividades realizadas durante el periodo del 05 de Marzo al 04 de Abril de 2024.

<table>
<tr><th colspan="3">DATOS DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td colspan="2">ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARCABUCO- BOYACÁ</td><td>Informe: No 2 | Del 01 de Marzo al 31 de Marzo</td></tr>
<tr><td>Contrato de Prestación de servicios No CPS-MA-009-2024</td><td>Entidad: MUNICIPIO DE ARCABUCO</td><td>Fecha de presentación: 12 de Abril de 2024</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO - BOYACÁ".</td><td>Contratista: JOHANA ROCIO VEGA AVILA</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDADES ESPECIFICAS</td><td>LUGAR</td><td>OBSERVACIONES</td></tr>
<tr><td>Apoyar el manejo del archivo de la dependencia especialmente los de índole contractual y expedientes cobro coactivo que pertenecen o se adelantan en la dependencia.</td><td>Secretaría de Hacienda</td><td></td></tr>
</table>

Coadyuvar con las actividades de cobro de impuestos, tasas y contribuciones que se encuentran a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal.	Secretaría de Hacienda	
Realizar seguimiento a los soportes documentales de la dependencia	Secretaría de Hacienda	
Coadyuvar en la recepción y elaboración de información para la rendición de informes a diferentes entes de control a cargo de la dependencia.	Secretaría de Hacienda	

Elaborar documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según los requerimientos.	Secretaría de Hacienda	
Apoyar actividades de contabilización de nómina, seguridad social, impuestos, ingresos y gastos que se presenten.	Secretaría de Hacienda	  

Apoyar con la revisión de las liquidaciones efectuadas de reconocimiento de prestaciones sociales definitivas y parciales a los funcionarios de la Administración Municipal de Arcabuco.	Secretaría de Hacienda	
Apoyar con la revisión en la liquidación de nómina y sus novedades del mes de Marzo.	Secretaría de Hacienda	
Apoyar el trámite, revisión y verificación de documentos y requisitos, así como la proyección de documentos precontractuales y contractuales en los procedimientos de contratación estatal por prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales, en lo referente a temas contables, fiscales, presupuestales y financieros que se encuentren bajo la supervisión de la dependencia de secretaría de Hacienda.	Secretaría de Hacienda	

Coadyuvar en la elaboración de registros presupuestales en el paquete contable adquirido por la entidad conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.	Secretaría de Hacienda	

1 / 1 − 100% +

Municipio de Arcabuco
NIT 800063791-1
CARRERA 6 No. 4 - 09 C.P. 150510
ADMINISTRACION CENTRAL
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Registro : 2024010324 Disponibilidad : 2024010142 Fecha : 22
C.C/NIT. : 1051954043 Nombre : FABIO LUIS RUIZ
Concepto : SESIONES EXTRAORDINARIAS CONCEJO SEGUN RESOLUCION N 071-2024

ID	Codigo	Descripcion	Tipo gto	Valor
409	2301030064-124304-18	Honorarios concejales - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4 Concejo	124304	

TOTAL: UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE ($1.371.112,00)

Atentamente

JOHANA ROCIO VEGA AVILA
C. C. No 1.051.954.251 DE TUNJA
CONTRATISTA