Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA		
31	10	2024	NOMBRE: NUBIA STELLA SUESCUN BUSTOS PROFESIONAL UNIVERSITARIO - (E)	3132085227

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
NICOLAS CORTES LEIVA	1073712466

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		10/09/2024	2395 DE 2024

Fecha de Inicio	11/09/2024	Plazo de ejecucion	CUATRO (4) MESES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/10/2024	31/10/2024	2

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro de contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo.	Se realiza la previa revision de las 86 cuentas de cobro de los contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo del mes de Octubre permitiendo entregarlas de la mejor manera para su correspondiente radicacion a Secretaria de Hacienda según fecha estipulada 06 de Noviembre de 2024.	Evidencia en SECOP
2. Apoyar en la foliación de documentos relacionados con los trámites de pago de los contratistas que requiera la Secretaria de Cultura y Turismo.	Se realiza foliacion con el fin de mantener un consecutivo en la documentacion, escaner y creacion de carpetas de las cuentas de cobro de los contratistas de las areas; financiera, patrimonio, turismo, asesores y plan de desarollo de la Secretaria de Cultura y Turismo	Evidencia en SECOP
3. Apoyar en el seguimiento de manera trasversal de las solicitudes financieras de la Secretaria de Cultura y Turismo en otras dependencias.	Se realiza creacion y radicacion de oficios para la entrega de las cuentas de cobro en la Secretaria De Hacienda. Adicional se brinda apoyo a toda el area financiera con la radicacion de la documentacion en las Secretarias de Planeacion y Hacienda de todos los tramites correspondientes al mes de Octubre.	Evidencia en SECOP
4. Apoyar en instructivos que sean solicitados para el personal de la Secretaría, en temas relacionados a cuentas de cobro.	Se brinda informacion y se resuelven dudas he inquietudes que presentan los contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo en Central de Cuentas referente a cuentas de cobro; fechas, datos de supervisores, anexos, ect.	Evidencia en SECOP
5. Apoyar en el área financiera con el seguimiento de respuestas y atención de las peticiones, quejas y reclamos que se requieran	Para este mes no fue requerida esta obligacion.	No Aplica
6. Las demás que se requieran por parte del supervisor y que tengan relación con el desarrollo del contrato.	Se brinda apoyo a el area de estimulos en la radicacion y enumeracion de resoluciones (estimulos) en la Secretaria General. Adicional apoyo en el area financiera con la recepcion de No Plantas en la Dependencia de Gestion Humana.	Evidencia en SECOP

Nicolas C.

NICOLAS CORTES LEIVA
C.C. 1.073.712.466
CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

Firma del Supervisor
NUBIA STELLA SUESCUN BUSTOS
C.C 39.623.864
PROFESIONAL UNIVERSITARIO - (E)
nubia.suescun@alcaldiasoacha.gov.co