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.
MM	AA	NOMBRE: ESTHER SOPHIA RODRIGUEZ ROMERO	3208239407
JUNIO	2025	CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIA (E)	

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		7/01/2025	0174 DE 2025

Fecha de Inicio	7/01/2025	Plazo de ejecucion	10 MESES

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES FINANCIERAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE SOACHA SCT 64

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/06/2025	30/06/2025	6

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Apoyo en la revisión de cuentas de cobro en lo concerniente a OPS, de la Secretaría de Cultura y Turismo, así como realizar capacitación sobre el diligenciamiento del formato único de trámite de pago en caso de ser requerido.	Se realiza verificacion de las cuentas de cobro para el mes de Junio los dias 24, 25, 26, 27 y 30 según circular 001 a los contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo. Para su respectiva radicacion a Secretaria de Hacienda el Martes 1 de Julio 2025.	Se Soporta en un archivo PDF Cargado en Secop y Drive
2. Apoyar en la foliación de documentos relacionados con los trámites de pago de los contratistas que requiera la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se realiza foliacion de las cuentas del mes de Junio de la Secretaria de Cultura y Turismo, adicional se da creacion de las carpetas Drive para cargue de evidencias del mes a las areas de Financiera, Turismo, Patrimonio, Prensa, Estimulos, Asesores y Conductores.	Se Soporta en un archivo PDF Cargado en Secop y Drive
3. Apoyar en el seguimiento de manera trasversal de las solicitudes financieras de la Secretaría de Cultura y Turismo en otras dependencias.	Se da acompañamiento al area financiera en la radicacion de cuentas de cobro, reprogramaciones a Pac correspondientes y de mas solicitudes en el mes de Junio del 2025 a Secretaria de Hacienda.	Se Soporta en un archivo PDF Cargado en Secop y Drive
4. Entrega de informe de los procesos de trámite de cuenta de los contratos de prestación de servicios y del estado en que se encuentra.	Se crea base de datos para consolidar los pagos mes a mes de los contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo. De la misma manera poder llevar un control del estado en que se encuentra. Se realiza actualizacion en base correspondiente al mes de Junio 2025. Base solicitada y compartida a Hacienda mes a mes.	Se Soporta En Un Archivo Excel Cargado en Secop y Drive
5. Apoyar en el cargue de los comprobantes de egreso mensualmente, en la plataforma secop II de los contratos suscritos por la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se retroalimenta base en el mes de Junio con el cargue de comprobantes de egreso correspondientes mes de Mayo del año 2025 de la Secretaria de Cultura y Turismo. Adicional se realiza el cargue de los comprobantes de egreso en secop a cada uno de los contratistas.	Se Soporta En Dos Archivos Excel Cargado en Secop y Drive

Nicolas G

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
ESTHER SOPHIA RODRIGUEZ ROMERO
C.C 1.012.436.780
PROFESIONAL UNIVERSITARIO €
esther.rodriguez@alcaldiasoacha.gov.co