TOCANCIPA 24 DE JULIO 2026

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA

Asunto: Propuesta de prestación servicios de apoyo a la gestión

Atentamente me permito presentar mi propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el objeto. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN APOYO A LOS PROCESOS A CARGO DE LA TESORERÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.** Donde desarrollare las siguientes actividades**.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar a la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá en el seguimiento de asuntos administrativos relacionados con los pagos derivados de la ejecución contractual de la Corporación, mediante la revisión y verificación de la documentación soporte requerida para el trámite de las órdenes de pago, conforme a los lineamientos, procedimientos y formatos estandarizados establecidos por la Entidad.

2. Apoyar al área administrativa en la verificación, consolidación y reporte de la información contractual que le sea requerida, garantizando su registro oportuno en los tiempos establecidos y en las plataformas y sistemas de información dispuestos por la Entidad y los organismos de control, según las instrucciones impartidas.

3. Apoyar la organización, custodia y gestión del archivo físico y digital producido en el área de Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y las directrices internas de gestión documental de la Corporación.

4. Apoyar en la digitación, elaboración y **organización** de los comprobantes de egreso, así como de los demás documentos que hacen parte de los procesos administrativos y financieros adelantados por la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá.

5. Apoyar en el registro y contabilización de las órdenes de pago correspondientes a cuentas de cobro de contratistas, facturas de adquisición de bienes y servicios, y pagos de servicios públicos, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad presupuestal y contable vigente.

6. Apoyar a la Tesorería en los requerimientos de auditoría de los entes de control, así como también las auditorías internas de control interno de acuerdo a sus funciones y obligaciones contractuales.

7. Apoyar a la Tesorería del Concejo Municipal de Tocancipá en la revisión y actualización de los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos del proceso, formulando propuestas de mejora que contribuyan al fortalecimiento de los procedimientos administrativos, financieros y documentales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

8. Realizar la verificación y el cruce de la información relacionada con la liquidación de los impuestos, retenciones, estampillas y demás descuentos aplicables a las cuentas de cobro y facturas presentadas para trámite de pago, verificando su correcta aplicación conforme al Estatuto de Rentas vigente y la normatividad aplicable, con el fin de fortalecer los controles del proceso de Tesorería y formular las observaciones a que haya lugar.

9. Las demás actividades operativas y administrativas que sean asignadas por el supervisor del contrato

El valor de la propuesta es por la suma mensual de (**TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 3200.000).**

Cordialmente

LUZ MARINA SARMIENTO PIRAZAN

CC. 21022989

Cel. 3103303201