Corpocaldas
— NIT: 890803005-2 —

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS – CORPOCALDAS CON NIT No. 890.803.005-2

HACE CONSTAR:

Que La Señora **YULIANA CERÓN BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía 1058.912.995, ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO 071-2024

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar el proceso financiero de la Corporación.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar las diferentes actividades del proceso financiero, que le sean asignadas por cada líder de los subprocesos que lo integran. 2. Revisar los documentos soporte de los procesos que generen una orden de pago, tanto de trámites externos (procesos contractuales), como de trámites internos de funcionamiento, cuando le sea solicitado, de acuerdo con las listas de chequeo (internas y externas), establecidas por el proceso financiero; los lineamientos del área contable y las actualizaciones a las que haya lugar. La revisión de soportes debe realizarse diariamente según los requerimientos de Central de Cuentas. 2. Proyectar informe internos y externos, solicitados a los distintos subprocesos financieros. 3.Ejecutar conciliaciones de información entre los subprocesos de: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Nómina, Bienes y Suministros y Facturación y Cartera; incluye también la elaboración de conciliaciones bancarias. 4. Hacer la revisión, clasificación y costo de los viáticos y gastos de viaje, generados en las distintas comisiones de los funcionarios, desde el inicio, en el subproceso de presupuesto, hasta la elaboración de las órdenes de pago. 5.Asistir la revisión de impuestos nacionales y territoriales, así como las contribuciones y estampillas a cargo de la Corporación; verificación de bases de liquidación, conceptos de aplicación según los tipos de gasto y las tarifas a aplicar; de igual forma revisar que la Corporación esté actualizada en los distintos formatos, portales web de las entidades a las que se aplican los conceptos anteriores y fechas límites de presentación de estos. 6. Cooperar en la elaboración de los diferentes formularios que comprenden la información exógena, garantizando que contengan información veraz y confiable. 7. Ejecutar la revisión y verificación del resultado de la información reportada por la Corporación en el CHIP, con posterioridad a cada presentación. 8. Asistir el seguimiento de la ejecución financiera de los contratos interadministrativos, entregados y recibidos en administración.

Plazo: Doscientos treinta (230) días a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución. Del 6 de mayo de 2024 hasta el 25 de diciembre de 2024.

Valor: Treinta y siete millones trescientos cincuenta y nueve mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte. ($37.359.667)

Estado del contrato: Terminado

La presente certificación se expide en Manizales a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025) a solicitud del interesado.

DIANA CONSTANZA MEJÍA GRAND
Secretaria General

Elaboro: María Eugenia Arenas