Contrato:	PS-MCM-2026-00118		
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos administrativos, financieros y contables enfocados en el manejo y control de tesorería, necesarios para el cumplimiento de planes y proyectos del Museo Casa de la Memoria		
Contratante:	MUSEO CASA DE LA MEMORIA NIT: 900.857.221-4		
Datos del Contratista:	**Nombre:**	ÉRIKA LUCÍA BOTERO DUQUE	
	NIT:	43.745.350	
	Dirección:	CL 40A SUR 24 B 105 APT 1015	
	Teléfonos:	**Fijo:**	N/A
		Celular:	3206607162
	Correo Electrónico:	erikaluciaboteroduque@gmail.com	
Proceso:	Gestión de Recursos Internos		
Proyecto(s):	240206 - Implementación de estrategias organizacionales y comunicacionales en favor del museo casa de la memoria		
Supervisor(a) y/o interventor(a):	Walter Leandro Clavijo Cartagena		
Valor Inicial:	$26.145.031		
Reducción(es):	$0		
Valor Total:	**26.145.031**		
Fecha de Inicio:	29 de julio de 2026		
Plazo Inicial:	Hasta el 10 de noviembre de 2026		
Fecha de Terminación:	10 de noviembre de 2026		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL PERIODO REPORTADO.

Periodo reportado: Del 29 de julio 2026 hasta el 31 de agosot de 2026

Informe de Ejecución Contractual N°: 01

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REPORTADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	RELACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	VERIFICABLES	OBSERVACIONES
▪ Recepcionar las facturas y/o las cuentas de cobro con sus respectivos anexos.	Durante el presente periodo se recibió la documentación correspondiente al cobro para pago de EPM, impuestos, UNE,Y proveedores en general	▪ Relación Facturas y/o Cuentas de Cobro Recepcionadas y/o Verificadas	Ruta: Evidencias se cargan todas al cierre del ´perido ERP Safix

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REPORTADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	RELACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	VERIFICABLES	OBSERVACIONES
▪ Verificar que las facturas y/o cuentas de cobro cumplan con los requisitos solicitados y cotejar el valor con el informe de supervisión/interventoría.	▪ Se realizan 43 causaciones correspondientes al mes de agosto.	▪ Obligaciones generadas Safix	
▪ Registrar las obligaciones correspondientes a cada factura o cuenta de cobro, aplicando las retenciones, tasas e impuestos de ley y conforme a las directrices de Contabilidad.	▪ Asignar Consecutivo a los documentos soportes presentados por los contratistas en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.	▪ Plantilla Documento Soporte 2026	Ruta: Evidencias se suben todas la cierre del mes
▪ Registrar los rendimientos y gastos bancarios de las cuentas del MCM mensualmente.	▪ Se realizan notas bancarias de los rendimientos financieros del mes de julio de 2026 ▪ Se registran los gastos bancarios del mes de julio de 2026	▪ Documento de rendimientos	se realizan al cierre del mes de agosto por temas de permisos y capacitaciones del ssitema se suben al sistema antes del cierre de agosoto
▪ Apoyar en la elaboración de las cuentas por cobrar y/o facturas del MCM, conforme al PAC aprobado por la entidad ▪ Registrar los recaudos conforme al origen de los recursos o fuentes de financiación.	▪ Se realizan facturas correspondientes al mes de agosoto de 2026 de los recursos de funcionamiento de acuerdo al PAC aprobado ▪ Durante se espera para el ingreso de los recursos de los meses de julio y agosto para realziar los recibos de caja	▪ Facturas electrónicas MED 220-221-222-223 ▪	Ruta: Evidencias . Cartera se espera el ingreso del recursos por parte de del distrito hasta el día 28 de agosto
▪ Inscribir las cuentas bancarias de los proveedores y/o contratistas.	▪ Se realiza inscripción de dos (3) cuenta bancarias de contratistas	▪ Inscripción de cuentas	

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REPORTADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	RELACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	VERIFICABLES	OBSERVACIONES
▪ Programar y pagar los pagos en la plataforma virtual del banco, caja general y o giro de cheque según corresponda. ▪ Realizar los comprobantes de pago correspondientes a obligaciones adquiridas.	▪ Se programan los pagos de nómina e impuestos distritales y municipales ▪ Se programa pago de servicios públicos fijos del museo	▪ Informe consolidado ▪ Programación de pagos de servicios fijos del museo	se suben en la red al fianalizar la vigencia ERP Safix
▪ Preparar las conciliaciones entre tesorería y presupuesto, tesorería y contabilidad en caso de ser necesario. ▪ Realizar conciliación bancaria mensual.	▪ Durante este periodo no se realiza por estar en empalme ▪ Durante este periodo se realizó la conciliación de Julio de 2026	▪ Conciliaciones bancarias de julio de 2026	Empalme del puesto de trabajo Se subo todo al cierre de la vigencia :
▪ Apoyar en la verificación de los soportes de acuerdo al procedimiento	▪ Durante este periodo no es necesario realizar esta actividad.	▪ N/A.	

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REPORTADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	RELACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	VERIFICABLES	OBSERVACIONES
establecido en la resolución de caja menor. ▪ Apoyar en el registro de los gastos de caja menor en el software financiero y contable ▪ Apoyar en la realización de los reembolsos de caja de menor.	▪ Durante este periodo no es necesario realizar esta actividad. ▪ Durante este periodo no es necesario realizar esta actividad.	▪ N/A ▪ N/A	
▪ Acompañar el proceso de implementación y aplicación de las normas internacionales de información financiera NIC-SP.	▪ Las causaciones y pagos se realizan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIC-SP.	Las causaciones y pagos se realizan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera NIC-SP.	
▪ Archivar cronológicamente y por consecutivo los comprobantes de egreso; los recibos de caja y documentos en general del proceso ▪ Clasificar, escanear y reportar los pagos en Gestión Transparente. ▪ Realizar las transferencias documentales al archivo central del proceso y sus anexos cuando aplique.	▪ Los documentos reposan de manera digital en el PC -de tesoreria ▪ No se realiza nda en gestión transparente ▪ Durante este periodo no se remitió documentación	▪ Documentos Digitales ▪ N/A	▪ Ruta C documentos/agosto ▪ Gestion transparente presenta erro validao con Gabriel y se solicito capacitación para el día 3 de septiembre de manera presencia en el museo • N/A
▪ Propender por la oportunidad,veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que registre en el sistema.	▪ Las actividades se ejecutan cumpliendo con la normatividad y requisitos establecidos por el MCM.	▪ Software Safix.	
▪ Apoyar en la elaboración de actas de las diferentes instancias o reuniones en las cuales seadesignado.	▪ No se realiza ninguna actividad para este periodo.	▪ N/A	

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REPORTADAS EN EL PLAN DE TRABAJO	RELACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	VERIFICABLES	OBSERVACIONES
▪ Apoyar en el registro de documento presupuestales,creación de contratos y demás actividades presupuestales que sean designadas.	▪ No fueron realizadas por mi se me brindo soporte por parte del área de presupuesto.	▪ N7A	ERP Safix
▪ Apoyar en los Informes de Supervisión de los contratos(facturas) y seguimiento al proceso de supervisión que sean asignados.	▪ Durante este periodo no es necesario apoyar en esta actividad	▪ N/A	
▪ Apoyar en asuntos generales del área administrativa y financiera de la Entidad cuando sea requerido	▪ Se realizó la revisión de todos los contratos y se remitió correos si se necesitaban correcciones	▪ Nomina electrónica MUSEO CASA DE LA MEMORIA ▪ Se envía correo electrónico a todo el personal	
▪ Apoyar cuando se requiera, la estructuración y evaluación de los distintos procesos contractuales	N/A	▪	

DESCRIPCIÓN DEL PAGO PARA EL PERIODO REPORTADO.

Valor del periodo: OCHOMILLONES DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L m.l. ($.8.202.363)

Porcentaje de avance físico acumulado: 31.37**%**

APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL PARA EL PERIODO REPORTADO.

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR HONORARIOS:	$8.202.363
INGRESO BASE DE COTIZACIÓN:	$3.280.945

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR PAGADO EN SALUD:	$410.118
VALOR PAGADO EN PENSIÓN:	$524.951
VALOR PAGADO EN ARL:	$17.126

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y en atención lo dispuesto en el artículo 1 de Decreto 1273 de 2018, certifico como contratista que he realizado los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensiones de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4°, parágrafo 1° del Decreto Nacional 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes, los cuales certifico bajo gravedad de juramento que corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, dichos aportes se pueden verificar en la(s) planilla(s) N°. julio 87210054 y agosto 87583761

Érika Lucía Botero Duque
Contratista