# INFORME DE AVANCE

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE INFORME | 4 |
| PERÍODO | *15/04/2021 -14/05/2021* |
| LUGAR Y FECHA | *Barranquilla, Mayo 15 de 2021* |
| CONTRATO NÚMERO | *202100095* |
| TIPO DE CONTRATO | *Prestación de servicios profesionales* |
| OBJETO | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN VIRTUD DEL PROYECTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERMITE FORTALECER LA LABOR MISIONAL, TRANSVERSAL O ESPECIALIZADA DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.** . |
| VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO | *Cuarenta y cinco millones de pesos m/l ($ 45.000.000)* |
| CONTRATISTA | *Diana María del Carmen Palacio Better C.C. 22.668.508* |
| SUPERVISOR | *Juan Camilo Jácome Arana, C.C. 72.270.431* |
| PLAZO | *6 meses* |
| FECHA DE INICIO | *15 de Enero de 2021* |
| FECHA DE TERMINACIÓN | *14 de Julio de 2021* |

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

| Obligación Contractual | Actividades |
|---|---|
| -Apoyar a la Secretaria de Hacienda en respuesta a requerimientos. | Apoyo a la gestión de embargos y desembargos impuesto vehicular.<br>Apoyo en documentos para dar respuesta de requerimientos suministrados por las diferentes áreas de la secretaria de hacienda y sus subsecretarias. |
| -Apoyar a la secretaria de Hacienda en los procesos de tesorería. | Apoyo en respuesta a contratistas para trámite de información sobre su proceso de pago.<br>Apoyo a la secretaria de cultura en proceso de pago estímulos carnavaleros. |

| | |
|---|---|
| | Análisis de cuentas que se puedan cancelar y trasladar saldos a otras cuentas. |
| -Seguimiento al proceso de cuentas por pagar desde la radicación al pago. | Revisión del proceso de pago desde su inicio hasta su final. (Creación, validación del tercero en secretaria general, generación de orden de pago, aplicación de impuestos en contabilidad, revisión, firma en secretaria general y pago, generación comprobante de egreso en tesorería). En los módulos de gobernación-fía(agua potable)-regalías.<br><br>Verificar y ubicar cdp, rp vigentes con saldo presupuestal para continuar proceso de pago.<br><br>Consultar base de datos de reservas, vigencias futuras, pasivo exigible (seguimiento) y cuentas por pagar para continuar proceso de pago. |
| -Realizar reporte de pagos diarios | Generar consultas de reportes de pago diario de cuentas tramitadas por el sistema de información departamento del atlántico, regalías, fia (agua potable). |
| -Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | Seguimiento a la aplicación de cesiones de derechos económicos de pagos a terceros radicadas desde la secretaria Hacienda.<br><br>-Resolución N°15<br>-Resolución N°16<br>-Resolución N°17<br>-Resolución N°18<br>-Resolución N°19<br>-Resolución N°20<br>-Resolución N°21<br>-Resolución N°22<br>- Seguimiento orden de saldo pendiente por ejecutar del contrato con UTMalambo.<br><br>-Reunión secretaria de infraestructura para dar trámite de pago de contratos. |

Diana Palacio B.

**Diana Palacio Better.**
**C.C. 22.668.508 Baq**

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

Atlántico para la Gente

# INFORME DE AVANCE