INFORME DE GESTION

Contratista: EMILSE MILENA LUNA SOTO

Secretaria: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL - CONTABILIDAD

Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

No. del contrato: CD-04-2022-0488

Interventor: DORIS TORRES CASTILLO

Periodo: Correspondiente al primer pago mes de enero de 2022, del Contrato No. CD-04-2022-0488

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS, Y TÉCNICAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRITAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar apoyo en la revisión de la información recibida de General de entradas de almacén, ingreso al balance de elementos de las donaciones emergencia Covid.	Se reciben por correo los documentos de la donación realizada por la Fundación Olimpica y Fundación Santo Domingo, se imprimen y se revisan se informa a las dependencias que hacen falta soportes para la realización del certificado de donación de Fundación Santo Domingo.
2. Expedir certificados tributarios de las donaciones por la emergencia Covid.	se realiza certificados de donación, queda pendiente la realización de los certificados de Fundación Santo Domingo (se espera el envío del resto de documento que soportan la donación).
3. Brindar apoyo en la revisión, análisis y ajustes de las cuentas nuevas creadas durante la emergencia nacional de salud por el tema Covid.	Se descargan en Excel los libros auxiliares de todas las cuentas covid para revisión, análisis, además se revisa que las cuentas parametrizadas para covid-19 solo tengan información relacionada a estas.
4. Apoyar en la preparación del formato COVID de las cuentas a reportar a la Contaduría General de la Nación	Preparación de los movimientos y saldos de cada cuenta para ir recopilando información e ir haciendo el formato COVID para el cuarto trimestre a reportar (octubre, noviembre y diciembre del 2021.) el cual se reporta en el formato CGN2020-4-COVID-19 el día 15 de febrero de 2022.
5. Revisar las operaciones recíprocas de las cuentas COVID con las entidades del orden nacional	Se realiza carta para la solicitud de la información reciproca, Se envía carta a todas las entidades para la transmisión del último trimestre del año 2021, se reciben al correo de contabilidad la información de reciprocas que va llegando y se va recopilando en una hoja de Excel y se van verificando las cuentas de eliminación del trimestre octubre – diciembre del 2021.

6. Brindar apoyo en el seguimiento al informe de la facturación electrónica que reciben las distintas dependencias del Distrito.	Se reciben las facturaciones electrónicas en el correo contabilidad@barranquilla.gov.co y por el Sigob, se revisa en el cuadro de RP Y se verifica a que dependencia corresponde, se envía al correo solicitando la revisión, aceptación o rechazo por parte del interventor, se registra en el cuadro de Excel para llevar todo el control de las facturaciones que se han recibido en el mes de enero del 2022.
7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual.	- se realiza facturación electrónica de arrendamiento de Certain FVE45 Y FVE 46 Se envía a Roberto Bula para su contabilización. - Se responde correos donde solicitan certificaciones de retención en la fuente, ica e iva del año 2021 solicitados por sigob y via correo, se descargan certificado de retención del programa contable y se revisan con los libros auxiliares, luego de verificado los datos se envía por correo al solicitante. - Se revisan 7 solicitudes de aclaración de exógena por predial recibidos por sigob, se da redacta la respuesta y se envían para el visto bueno, luego de revisadas se realiza el QUILLA y se le envía al peticionario. - se reciben 4 solicitudes por reportes en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, el cual es enviado a Gestión de ingresos para que me envíen información de los deudores, se espera respuesta de Gestión de ingresos para informar al solicitante el motivo del reporte. - se revisan conciliación con la policía, se revisa el cuadro de los contratos 2021 enviados por el fondo de seguridad para seguir realizando conciliación con la Policía Nacional y se solicita al fondo de seguridad y la oficina de logística enviar actas de recibo, entrega o algún documento que soporte entrega de bienes, consumos u otros a la Policía Nacional para continuar con la conciliación. - se envían 3 comprobantes de egreso solicitados por la entidad Consorcio Eco Barranquilla y Unión Temporal San 2021 - parametrización del programa siigo para la facturación de la secretaria de movilidad, se sube por interfaces los conceptos que tienen creados en movilidad. - contabilización de agosto y septiembre del 2021 de los rendimientos financieros. - se revisan las cuentas 2463 retenciones que tengan el nit de la Alcaldía con saldo contrario y se corrige con el nit de la Dian.

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Atentamente,



EMILSE MILENA LUNA SOTO
Contratista