

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Fecha: abril 2020 Versión: 02
	INFORME DE CUMPLIMIENTO		Página 1 de 3
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA		GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso		Subproceso

Contrato N° 0050-2022	Periodo del reporte: 11 febrero – 10 marzo 2022	Fecha: 25 de marzo 2022
Nombre del contratista: MONICA KATERINE PICON UREÑA		CC: 1.090.399.753
Objeto del contrato: 2022L-28 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA HACIENDA PUBLICA.		
Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)	
Realizar actividades administrativas relacionadas con los procesos de contratación de la Secretaria de Hacienda Municipal.	<p>Envío mediante correo electrónico a la Secretaria Privada solicitudes de disponibilidad presupuestal para su respectiva autorización, se enviaron en total 06 solicitudes de cdp de devoluciones tributarias y 02 solicitudes de sentencias de fallos. (Adjunto pantallazo de envíos en los anexos del presente informe)</p> <p>Envío mediante correo electrónico a la Subsecretaria financiera solicitudes de disponibilidad presupuestal debidamente autorizados y firmados por el ordenador del gasto para su trámite correspondiente. (Adjunto pantallazo de envíos en los anexos del presente informe)</p> <p>Revisión de 122 cuentas de cobro de los contratistas adscritos a la Secretaria de Hacienda para la posterior firma de la Secretaria de Hacienda- Ordenador del Gasto.</p> <p>Envío de formatos acta de pago e informe de cumplimiento debidamente firmados y escaneados a los correos institucionales de los supervisores de los diferentes contratos vigentes de la Secretaria de Hacienda, para que estos surtan el trámite de publicación en SECOP II En total se enviaron 115 cuentas.</p> <p>Envío de cuentas de cobro a la Subsecretaria Financiera para su trámite de pago, de los contratos de la Secretaria de Hacienda vigencia 2022. En total se enviaron 115 cuentas de cobro en el presente periodo.</p>	
Generar las solicitudes de disponibilidad presupuestal, certificado de banco de proyectos de los diferentes procesos de contratación llevados a cabo por la Secretaria de Hacienda Municipal.	<p>Durante este periodo se elaboraron 08 solicitudes de disponibilidad presupuestal. Las cuales están detalladas una a una con numero de solicitud, valor y demás en los anexos adjuntos al presente informe.</p> <p>Durante este periodo se elaboraron 08 solicitudes de Banco de Proyectos de los contratos realizados por la Secretaria de Hacienda correspondientes a los proyectos de Inversión:</p> <ul style="list-style-type: none">● Implementación del Catastro Multipropósito Municipio de San	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: abril 2020 Versión: 02
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Página 2 de 3
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

	<p>José de Cúcuta</p> <ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de la Secretaria de hacienda del Municipio de San José de Cúcuta Norte de Santander.
<p>Efectuar la publicación y actualización en el sistema de auditoria SIA Observa, sobre toda la información pre-contractual, contractual y pos-contractual de cada uno de los procesos coordinados por la Secretaria de Hacienda Municipal</p>	<p>Preste apoyo a la Secretaria de Hacienda Municipal mediante la publicación en el SIA OBSERVA de las cuentas de cobro No 01 de los contratistas adscritos a la Secretaria, esto hace parte de la etapa contractual de contratación, fase de contratación ejecución. En total se publicación 49 cuentas de cobro, las cuales relaciono detalladamente en los anexos del presente informe.</p>
<p>Elaborar documentos correspondientes a la contratación de la Secretaria de Hacienda Municipal.</p>	<p>Elaboración de matriz de contratación de la Subsecretaria de Gestión Catastral Multipropósito, con la finalidad de dar respuesta a solicitud con radicado 2022-100-000106-1 del Concejo Municipal de San José de Cúcuta; donde solicitaban informe detallado de la contratación, el cual debía contener los siguientes datos: Contratista, profesión, contrato, fecha contrato, modalidad de contratación, clase de contrato, objeto, duración, valor total, valor de adiciones; de la contratación de la VIGENCIA 2021. (Adjunto en los anexos del presente informe el pantallazo del correo electrónico con la información solicitada)</p> <p>Elaboración de respuesta a solicitud de información para el proceso de Rediseño Institucional, el cual se está ejecutando bajo el marco del contrato interadministrativo celebrado con la Universidad de Pamplona; se allego la información solicitada como lo es la relación de contratistas por dependencia, donde se certificó el objeto contractual a 31 de diciembre de 2021.</p>
<p>Elaborar lo correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de las Subsecretarias de la Secretaria de Hacienda y ejercer su seguimiento y control</p>	<p>Preste apoyo en cuanto a la actualización del Plan Anual De Adquisiciones de la Secretaria de Hacienda Municipal de acuerdo a las necesidades surgidas en el periodo presente.</p>
<p>Revisión de los diferentes documentos contractuales en la plataforma transaccional SECOP II, cuando lo requiera la Secretaria de Hacienda Municipal.</p>	<p>Publicación en SECOP II de los certificados de banco de proyectos a cada uno de los procesos de contratación de la Secretaria de Hacienda que salieron por proyectos de Inversión. En total de publicaron 131 banco de proyectos. (Adjunto relación de los procesos a los cuales se les cargo la información indicada en los anexos del presente informe)</p> <p>Revisión de las cuentas de cobro cargadas a SECOP II por los contratistas adscritos a la Secretaria de Hacienda, validando que la</p>

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Fecha: abril 2020 Versión: 02
	INFORME DE CUMPLIMIENTO	Página 3 de 3
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso

	documentación cargada tal como: estampilla prodesarrollo científico, planillas de seguridad social y soportes de ejecución sean los correspondiente y se hallan cargado de manera adecuada.
Responder a las consultas escritas o verbales solicitadas por el Secretario de Hacienda Municipal sobre aquellos temas que sean sometidos a su revisión	Proyección de respuesta a radicado 2022100200008243 del 21 de febrero de 2022 dirigida a Freddy Alfonso Martínez Martínez – Jefe de control Interno de Gestión; información de contratos y convenios celebrados a partir del 13 de noviembre de 2021.
Las demás actividades que se deriven del objeto contractual	Solo se desarrollaron las actividades descritas anteriormente.
Anexos: Adjunto soportes de ejecución a SECOP II, así mismo adjunto evidencias físicas.	
Observaciones de Mejora:	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	



MONICA KATERINE PICON UREÑA
CC 1.090.399.753
CONTRATISTA



JORGE LUIS RODRIGUEZ MIRANDA
CC 1.090.379.792
SUPERVISOR