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 septimo pago del mes de julio 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.	No se revisaron información de entradas de almacén, no se ingresaron elementos de donaciones, no me fueron asignadas para este mes.
2. Expedir certificados tributarios de las donaciones por la emergencia Covid.	No se realizaron certificados de donaciones, no me fueron asignadas para este mes
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, 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 se recopila la información y se realiza cuadro en Excel del formato COVID para el segundo trimestre a reportar (abril, mayo y junio del 2022.) se envía por la información del formato covid al profesional encargado para el cargue de la información.
5. Revisar las operaciones recíprocas de las cuentas COVID con las entidades del orden nacional	Se reciben todas las respuesta de información reciprocas, se relacionan en una hoja de Excel con la cuenta de eliminación, se compara con lo que se encuentra contabilizado en libros auxiliares, se consulta con el chip de la página de la Contaduría aquellos que no han enviado información y se envía a la persona responsable del cargue para el segundo trimestre del año 2022

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 julio del 2022.
7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual.	-se realiza facturación electrónica de arrendamiento de Certain 66 y 67 - Se responde 36 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 vs exógena presentada y se envía por correo al solicitante. - Se revisan 5 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 realiza 4 certificados de pagos, se revisan y se envían a la dependencia que lo solicita. - se da respuesta a 3 correos de la dependencia de Oficina de Fiscalización donde se revisa información solicitada y se envia el certificados de ica de la entidad solicitada. - se realiza 2 radicado de información reciproca y se envían al Ministerio de Salud y a la señora Olinta de secretaria de Salud. - realizo una respuesta de un requerimiento de la Dian, se envía a para el visto bueno del profesional Danny Tapias. - Se realiza carta con radicado de solicitud de información reciprocas para el trimestre abril – Junio y se envían a todos los ministerios y demás entidades. En total son 165 correos. -Se contabilizan los reintegros de los meses de enero, febrero y marzo en el mes de abril del 2022. Contabilizo 47 comprobantes.

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