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 octavo pago del mes de agosto 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 recibe información de entradas a la Secretaría de educación de la Fundación Mario Santodomingo de una donación de Matriculas de acceso PIXARRON.
2. Expedir certificados tributarios de las donaciones por la emergencia Covid.	Se solicita documento pendiente (factura o contrato) para realización de certificado de 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, 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	Revisión de los movimientos y saldos de cada cuenta, se prepara el formato para retransmisión del segundo trimestre (abril, mayo y junio del 2022.).
5. Revisar las operaciones recíprocas de las cuentas COVID con las entidades del orden nacional	Preparación de los movimientos y saldos de cada cuenta, se prepara el formato para ser enviado a la persona encargada de subir la retransmisión del segundo trimestre (abril, mayo y junio 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 agosto del 2022.
7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual.	-se realiza facturación electrónica de arrendamiento de Certain 68 y 69 - Se responde 118 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, se realiza el radicado en sigob y se envía por correo al solicitante. - se responden 2 solicitudes certificados retención año 2020. - Se revisan 12 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 3 certificados de pagos, se revisan y se envían a la dependencia que lo solicita. - se da respuesta a 6 correos de la dependencia de Oficina de Fiscalización donde solicitan certificados de ica de los indiciados año 2019. -Se diligencia el formato Nordisk solicitado por Secretaria de Salud.

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