Barranquilla, 30 de noviembre del 2022

Jefe de Oficina
SANTIAGO MAZA IGLESIAS
Secretaría General
Ciudad

INFORME DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL UNDECIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022

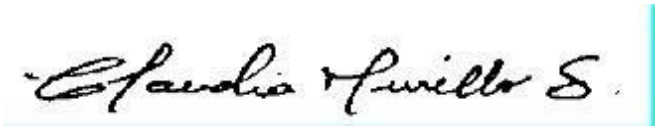
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**CD-48-2022-2148**
NOMBRE DE CONTRATISTA	**CLAUDIA PATRICIA MURILLO SÁEZ**
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE RECEPCION Y TRAMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Durante el presente pago fueron realizadas las siguientes actividades programada por la Secretaria General, conforme a los lineamientos institucionales enmarcado en la emergencia, económica,social,y ecológica por el brote de coronavirus Covid 19 para la ejecución y apoyo de los procesos de pagos y de organización documental las cuales describo a continuación:

ACTIVIDADES
1-Envio de correo electrónicos dando respuestas, y/o solicitando información a los contratistas, al jefe inmediato de las diferentes dependencias adscritas a la Alcaldía Distrital de Barranquilla. (Enlace SIGOB) para subsanar cuentas devueltas, informando radicados de cuentas, solicitando parametrización de registros presupuestales, para elaborar la respectiva orden de pago,
2- Terminar gestión de las diferentes cuentas enviadas por el sistema de correspondencia SIGOB. de cuentas externas e internas.

3 -Realización y recepción de llamadas con el fin de subsanar las novedades presentadas en el proceso de Radicación de las cuentas de cobro con el fin de evitar las devoluciones o anulaciones según instrucciones del jefe inmediato. Teletrabajo involucra atención a contratista.
4-Organizar, revisar, radicar y aprobar archivos de cuentas de , liquidación de prestaciones sociales, auxilios funerarios, indemnización sustitutivas, cesiones de la contraloría, nominas personería, nóminas de contraloría, pensionados distrito, epm, administración central, bomberos, inspecciones y comisarias, pab, Ddl, , construseñales, Adi, ,Sevicio a la deuda. adres las cuentas revisadas para el debido proceso de la elaboración de la orden de pago.(unificar los archivos recibido y armar carpeta en pdf) ,nominas ediles, servicio a la deuda largo plazo.
5-Subsanar de las devoluciones recibidas de Tesorería y de la oficina de contabilidad para su respectivo reenvío, edición o anulación de esta según corresponda cuentas remisiones de Tesorería y remisiones de contabilidad.
6-Revisión de cuentas asignadas para su respectiva aprobación de orden de pago Cuentas aprobadas.

Los anexos aportados hacen parte fundamental del informe de gestión.



CLAUDIA PATRICIA MURILLO SAEZ
Identificación: 32.795.260 Barranquilla-Atlco.