Contrato N° 0178 DEL 31 DE ENERO 2023	**Periodo del reporte:** 01 FEBRERO DE 2023 - 28 FEBRERO 2023	**Fecha:** 03/03/2023
Nombre del contratista: HENRY ALEXANDER CHACON LOZADA		**CC:** 13.502.123
Objeto del contrato: 2023R-292 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS COMPETENCIAS FINANCIERAS Y TRIBUTARIAS DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA		

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)**
1. Revisión y verificación de los requisitos en el proceso de expedición de registros presupuestales de las licitaciones, subastas y convenios allegados al área financiera de la secretaria de hacienda municipal.	**1.** En el proceso de revisión de cuentas verifiqué la asignación del CDP y RP fecha y numero, así como rubro presupuestal asignado.
2. Revisar la procedencia o improcedencia de los documentos de ley (estampillas-Impuestos) a las diferentes cuentas de cobro de licitaciones públicas, concursos de mérito, selecciones abreviadas de menor cuantía y ordenes de prestación de servicios profesionales y especializados allegados al área financiera de la secretaria municipal, por parte de la demás secretaria de la alcaldía de san José de Cúcuta.	**2.** Revisé el pago de estampillas que se origina en cada cobro verificando número y valor pagado, de acuerdo a la naturaleza del cobro si corresponde a proveeduría, OPS, Interventoría o contrato de obra y otros en el periodo objeto de cobro revise 34 cuentas grandes asignadas en formato Excel, de la cuales 11 fueron devueltas para corrección, el resto estado OK se me asignaron nueva revisión de 38 cuentas las cuales se me reasignaron por medio del correo devoluciones.
3. Apoyar en la proyección de diferentes actos administrativos que le sean asignados al área financiera de la secretaria de hacienda municipal.	**3.** Apoyé los requerimientos de conceptos y procedimientos tributarios. Se díó respuesta a requerimientos realizados por la Onucd-Fonvivienda y UT JBS Maclaret.
4. Apoyar en la revisión de minutas, los anexos y resoluciones de pago de liquidación de prestaciones sociales de exfuncionarios que alleguen al área financiera de la secretaria de hacienda municipal.	**4.** Se apoyé la revisión del Rut en lo referente a la actividad económica para el desarrollo del contrato.
5. Realizar la liquidación de impuestos de las diferentes cuentas de cobro de licitaciones públicas, concursos de mérito, selecciones abreviadas de menor cuantía, resoluciones de pago y ordenes de prestación de servicios profesionales y especializados allegados al área financiera de la secretaría municipal, por parte de la demás secretaria de la alcaldía de san José de Cúcuta.	**5.** Revisé las cuentas asignadas por la secretaria para análisis de cuentas, como contratos de prestación de servicios, suministros, contratos de obra, contrato de arrendamientos, entre o tras, observando el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo al ámbito territorial, liquidando los impuestos y deducciones de acuerdo a la naturaleza del contratista, allegando soportes de la actividad como la lista de chequeo para cada una de las cuentas objeto de revisión.
6, Apoyar en la generación de nuevos procedimientos que agilicen la revisión de liquidaciones de órdenes de pago de acuerdo a la norma tributaria vigente.	**6.** Se apoyan lo procedimientos que permitan mejorar los descuentos tributarios de orden nacional, departamental y municipal.
7.Las Demás actividades que se deriven del objeto contractual. El Contratista se obliga a	**7.** Se prestó apoyo de acuerdo a los lineamientos establecidos por jefe inmediato.

desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.	

Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)
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.

HENRY ALEXANDE R CHACON LOZADA.
C.C. 13.502.123 DE CUCUTA
CONTRATISTA.

JORGE LUIS RODRIGUEZ MIRANDA
C.C.1.090.379.792
Supervisor