Contrato N° 2818-2023 Adicional No 001-2023	**Periodo del reporte: 28 diciembre – 31 diciembre 2023**	**Fecha: 31 de diciembre de 2023**
Nombre del contratista: MONICA KATERINE PICON UREÑA		**CC: 1.090.399.753**
Objeto del contrato: 2023L-321 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA 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)**
Coordinar con el grupo de profesionales que hacen parte del proceso de contratación de la Secretaria de Hacienda las actividades pertinentes para efectuar la publicación y actualización en el sistema de auditoria SIA Observa.	Coordine con los profesionales jurídicos adscritos a la Subsecretaria de Gestión Catastral Multipropósito y a la Secretaria de Hacienda la organización de los expedientes contractuales suscritos en el Mes de N diciembre de 2023 con la finalidad de completarlos en su totalidad y publicarlos en la Plataforma Sia Observa Contraloría. Registre, publique y marque los contratos adelantados por la Secretaria de Hacienda en el mes de DICIEMBRE de 2023 en el sistema de auditoria SIA Observa, anexando los documentos de legalidad necesarios tanto en su etapa pre-contractual como en la contractual; vinculando el rubro presupuestal, su respectivo certificado de disponibilidad y registro presupuestal, además del contratista y su respectivo supervisor; y posteriormente anexada la documentación necesaria procedí a marcarlos en la plataforma para que la Oficina Tic pueda rendirlos; en total fueron **31 CONTRATOS** registrados. (Adjunto en los anexos la relación de contratos publicados y rendidos). Registre y publique en Sia Observa **05 ADICIONES Y PRORROGAS** de contratos adscritos a la Secretaria de Hacienda que se suscribieron en el mes de DICIEMBRE 2023. (Adjunto en los anexos la relación de adicionales de contratos publicados y rendidos). Registro y publicación en **SIA OBSERVA** de las cuentas de cobro No 01, 02, 03, 04 y 05 de la vigencia 2023 de los contratistas adscritos a la Secretaria, esto hace parte de la etapa contractual de contratación, fase de contratación ejecución. En total se publicación **128 Cuentas de cobro** las cuales relaciono detalladamente en los anexos del presente informe.

	Registro y publicación en SIA OBSERVA de **23 Actas de cierre de expediente contractual** de la Vigencia 2021. (Adjunto en los anexos la relación de contratos a los cuales se publicó el Acta de Cierre) Registro y publicación en SIA OBSERVA de **89 Actas de cierre de expediente contractual** de la Vigencia 2022. (Adjunto en los anexos la relación de contratos a los cuales se publicó el Acta de Cierre)
Efectuar el cargue en la plataforma según las indicaciones del ordenador del gasto en lo correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de las Subsecretarias de la Secretaria de Hacienda igualmente realizar el debido control y seguimiento de este proceso.	No me fue asignada la inclusión de líneas de plan de adquisiciones en el periodo presente.
Realizar el trámite en la plataforma Siep Contratación para 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.	No me fue asignada la generación de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal en el periodo presente.
Mantener al día la información presupuestal, de ejecución y saldos de cada uno de los rubros asignados a la Secretaria de Hacienda.	Se realizó la actualización de saldos de los diferentes rubros adscritos a la Secretaria de Hacienda con ejecución a 31 de diciembre de 2023.
Coadyuvar en la elaboración de los documentos correspondientes a los diferentes proceso de contratación que efectué la Secretaria de Hacienda Municipal.	No me fue asignada la elaboración de documentos.
Coordinar el grupo de profesionales en el cargue de los diferentes documentos de la etapa post contractual en la plataforma transaccional SECOP II de la Secretaria de Hacienda Municipal.	Debido a cierre de vigencia no se crearon más procesos en Secop II, solo estuve a cargo de actas de cierre y cierre de procesos y demás.

Proyectar las respuestas a solicitudes como PQRS, derechos de petición y diferentes requerimientos que le sean asignados por el supervisor o el Secretario de Hacienda Municipal.	Se dio respuesta por medio del sistema de Gestión Documental ORFEO a los siguientes radicados: • **2023102000845544** Se dio respuesta e informo que verificada la plataforma transaccional Secop II se evidencian cargados los pagos e información correspondiente al contratista SERGIO JOHAN DIAZ ROBERTO y es viable continuar con el trámite correspondiente. • **2023102000844734** Se dio respuesta e informo que verificada la plataforma transaccional Secop II se evidencian cargados los pagos e información correspondiente al contratista ADRIAN VALDERRAMA y es viable continuar con el trámite correspondiente.
Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.	Solo las descritas anteriormente ejecute
Anexos: Adjunto evidencias en la plataforma transaccional Secop II.	
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



NURY CAROLINA JAUREGUI FILIPPO
CC 60.420.569
SUPERVISOR