Contrato No 00000040 DEL 22 DE ENERO DEL 2024	**Periodo del reporte: 23 DE ENERO DE 2024 AL 22 DE FEBRERO DE 2024**	Fecha: 23 DE FEBRERO DE 2024
Nombre del contratista: KATHERIN PAOLA JARAMILLO HURTADO	**CC: 1.093.781.308**	
Objeto del contrato: 2024R-174 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA		

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1.Revisar la procedencia o improcedencia de los documentos de ley (estampillas-impuestos) anexas a las diferentes cuentas de cobro de minimas de cuantías, convenios y ordenes de prestación de servicios técnicos allegadas a la subsecretaria financiera de la secretaria de Hacienda del municipio de San José de Cúcuta, por parte de las demás secretarias de la Alcaldía de San José de Cúcuta.	Se revisó 163 cuentas de cobro asignadas donde se anexaba la respectiva lista de chequeo si la cuenta estaba correcta o se hacía devolución si estaba incorrecta. Se hizo el traslado de las correctas para hacer la respectiva orden de pago. En este proceso se verificaron que los datos de las actas de pago, informe de cumplimiento y demás documentos del contratista concuerden con su contrato, acta de inicio, CDP y RP y los documentos complementarios. (ANEXO 1).
2.Asignacion de cuentas en revisión a los diferentes profesionales de la Subsecretaria Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal	Para este periodo no se ejecutó la actividad asignada.
3. Realizar las órdenes de pago, en la verificación del valor de pago de la seguridad social y realizar la liquidación de impuestos de las mismas.	Se realizaron 233 órdenes de pago subidas a la plataforma del SECOP pertenecientes a cuentas de reserva y se verifico la seguridad social también realizando la liquidación de impuestos de las mismas.
4. Recepción y asignación de correcciones de cuentas de cobro allegadas a la Subsecretaria Financiera de la Secretaria de Hacienda municipal.	Se registró y asigno a cada profesional las diferentes correcciones de cuentas de cobros allegadas a la Subsecretaria Financiera de la Secretaria de Hacienda municipal.
5. Generar disponibilidades, registros presupuestales y órdenes de pago emitidas por la Subsecretaria Financiera de la Secretaria de Hacienda municipal.	Se generó certificados de disponibilidad y registros presupuestales y asi mismo se enviaron a cada dependencia correspondiente
6. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.	Se recepciono los diferentes registros presupuestales y certificados de disponibilidad asignándolos al profesional correspondiente para la ejecución de cada uno, luego de eso se escanea, se envia a cada dependencia que corresponda y se alimenta un archivo de Excel con la información de cada registro presupuestal.

Anexos: se entregan en medio fisico y en la plataforma 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.

Paola Jaramillo

KATHERIN PAOLA JARAMILLO HURTADO
C.C. 1.093.781.308
CONTRATISTA

LEDYS SUSANA SANCHEZ DIAZ
C.C. 37.294.782
SUPERVISORA DESIGNADA