Contrato N° 00000040 DEL 22 DE ENERO DEL 2024	**Periodo del reporte: : 23 DE MARZO DE 2024 AL 22 DE ABRIL DE 2024**	**Fecha:** 22 DE ABRIL 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 mínimas 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	Para este periodo no se ejecutó la actividad asignada.
2. Asignación de cuentas en revisión a los diferentes profesionales de la Subsecretaria Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal	A la plataforma del SECOP II se han actualizado las órdenes de pago las cuales pertenecen a cuentas de reserva del año 2023 y cuentas actuales que diligentemente se subieron al periodo al cual fue asignado.
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 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 del Municipio de San José de Cúcuta	Se generó certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales y así mismo se enviaron a cada dependencia correspondiente, escaneando y subiendo cada archi al drive.

6. Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.	Se recepcióno los diferentes registros presupuestales y certificados de disponibilidad asignándolos al profesional correspondiente para la ejecución de cada uno, luego de eso se escanea, se envía a cada dependencia que corresponda y se alimenta un archivo de Excel con la información de cada registro presupuestal.
Anexos: Se entregan en medio físico y en la plataforma SECOP II	
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
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
SUPERVISOR