SECRETARÍA DE HACIENDA
Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN No.:				**CD-04-2025-3966**	Del Año:	2025	
CONTRATISTA:	Maria Daniela Daza Zuleta			C.C. / C.E. No.:	1.065.608.812		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	Noviembre 01	2025	Hasta:	Noviembre 30	2025	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS AL DESPACHO Y LAS OFICINAS DE TESORERIA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.								
VALOR CONTRATO	$ 28.000.000							
SUPERVISOR	Pablo Andres Diaz Medina							
CARGO	Asesor							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	07	05	2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31	12	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*
1	**Brindar apoyo en las necesidades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan desde la Secretaría Distrital de Hacienda.**	Se apoyó en necesidades logísticas de la entidad mediante la instalación de señalización en las estanterías del archivo de Tesorería, mejorando la organización interna, la identificación de los espacios y la eficiencia en la gestión documental.

2	**Brindar apoyo en la organización y archivo de los expedientes de los diferentes Impuestos Distritales.**	Se apoyó la organización y archivo de los expedientes de los distintos impuestos distritales, realizando su clasificación y ordenamiento conforme a los lineamientos de gestión documental, lo que facilitó su consulta, control y preservación.
3	**Apoyo en la organización y marcación de carpetas de los archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo a los códigos asignados a las series y subseries en las Tablas Retención Documental.**	Se apoyó la organización y marcación de las carpetas del archivo de gestión conforme a las series y subseries de las Tablas de Retención Documental, verificando el inventario de Tesorería para asegurar su correcta clasificación e identificación según los lineamientos institucionales.
4	**Brindar apoyo en las diferentes actividades en la gerencia de gestión de ingresos.**	Se apoyó a la Gerencia de Gestión de Ingresos en la organización de los expedientes de procesos omisos, efectuando su clasificación y ordenamiento según los lineamientos institucionales, lo cual fortaleció la gestión documental y facilitó la consulta y trazabilidad de los procesos.
5	**Brindar apoyo en las diferentes organizaciones de planos.**	Se apoyó la organización de archivos planos de información financiera, específicamente los generados en noviembre desde el aplicativo financiero para las referencias catastrales de impuestos distritales, consolidando y ordenando la información necesaria para el análisis y control de la cartera.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el de 15 días del mes de enero de 2026.

MARIA DAZA ZULETA

Firma Contratista
Nombre: Maria Daniela Daza Zuleta
Documento de identificación: 1.065.608.812

3. ANEXOS

Tarea 1
Brinde apoyo en el seguimiento a las incidencias realizadas en la mesa de ayuda GLPI, para dar solución a los requerimientos casos que reportaron los funcionarios que impactan el buen funcionamiento de los procesos de la secretaria de Hacienda.





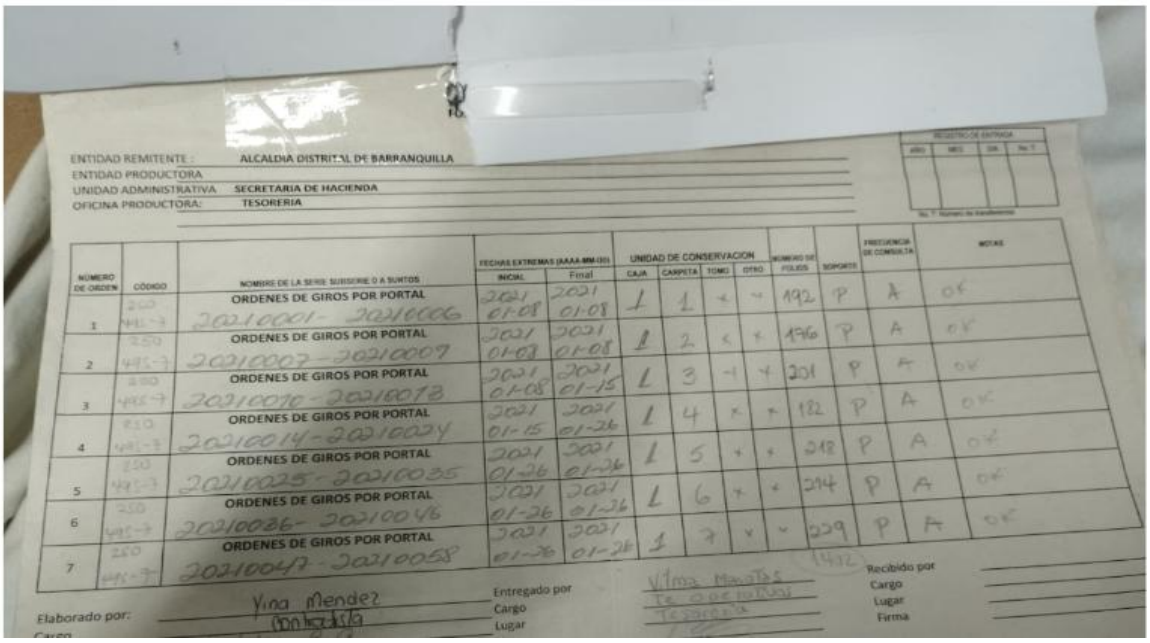
Tarea 2





icontec ISO 9001 SC-CER103099 icontec ISO 14001 SA-CER756031 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

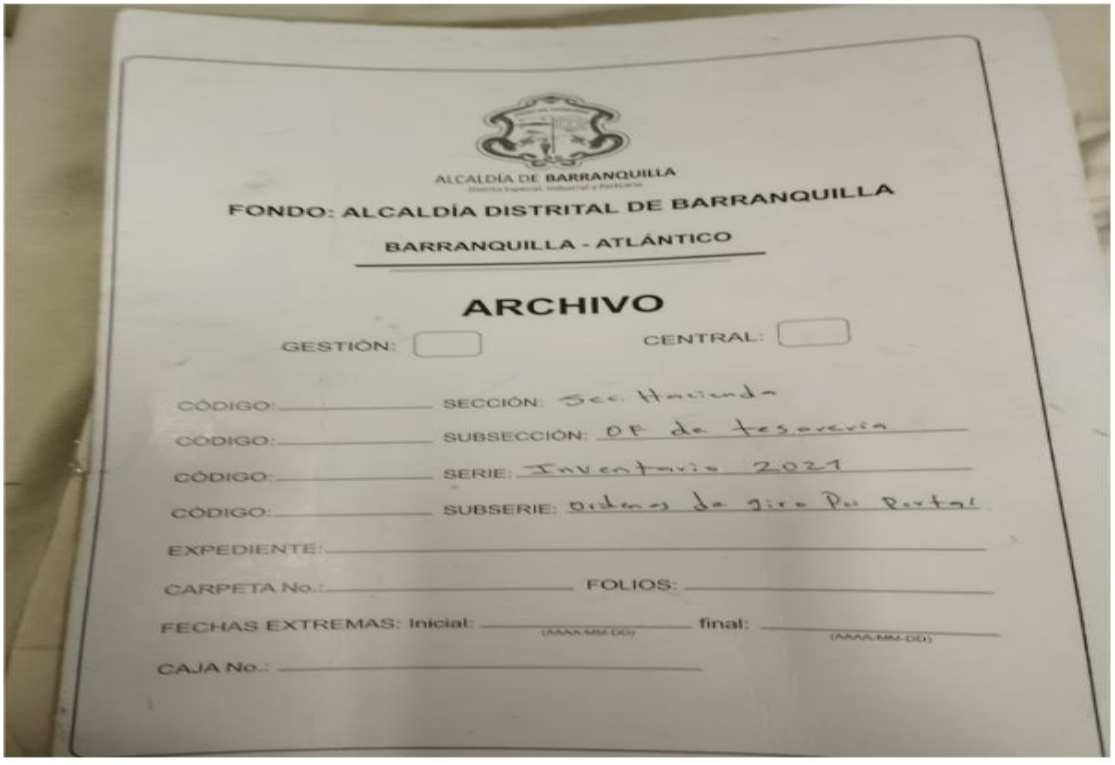
Tarea 3



ENTIDAD REMITENTE: ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
ENTIDAD PRODUCTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
OFICINA PRODUCTORA: TESORERIA

NUMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE SUBSERIE O A SUNTOS	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) INICIAL	Final	UNIDAD DE CONSERVACION CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	NUMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
1	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210001-20210006	2021 01-08	2021 01-08	1	1	x	x	192	P	A	OK
2	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210007-20210007	2021 01-08	2021 01-08	1	2	x	x	196	P	A	OK
3	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210008-20210018	2021 01-08	2021 01-15	1	3	x	x	201	P	A	OK
4	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210019-20210024	2021 01-15	2021 01-26	1	4	x	x	182	P	A	OK
5	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210025-20210035	2021 01-26	2021 01-26	1	5	x	x	218	P	A	OK
6	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210036-20210046	2021 01-26	2021 01-26	1	6	x	x	214	P	A	OK
7	250 445-3	ORDENES DE GIROS POR PORTAL 20210047-20210058	2021 01-26	2021 01-26	1	7	x	x	229	P	A	OK

Elaborado por: Yina Mendez
Entregado por
Cargo
Lugar
Recibido por
Cargo
Lugar
Firma



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

FONDO: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

BARRANQUILLA - ATLÁNTICO

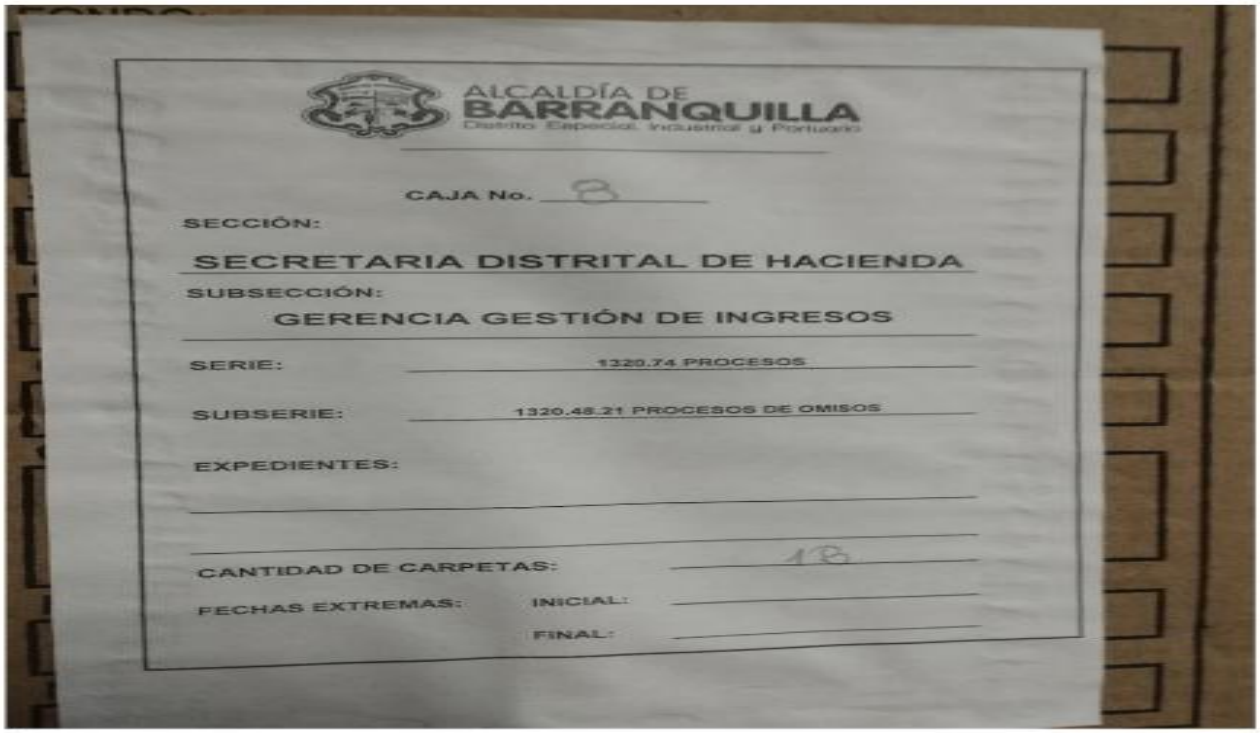
ARCHIVO

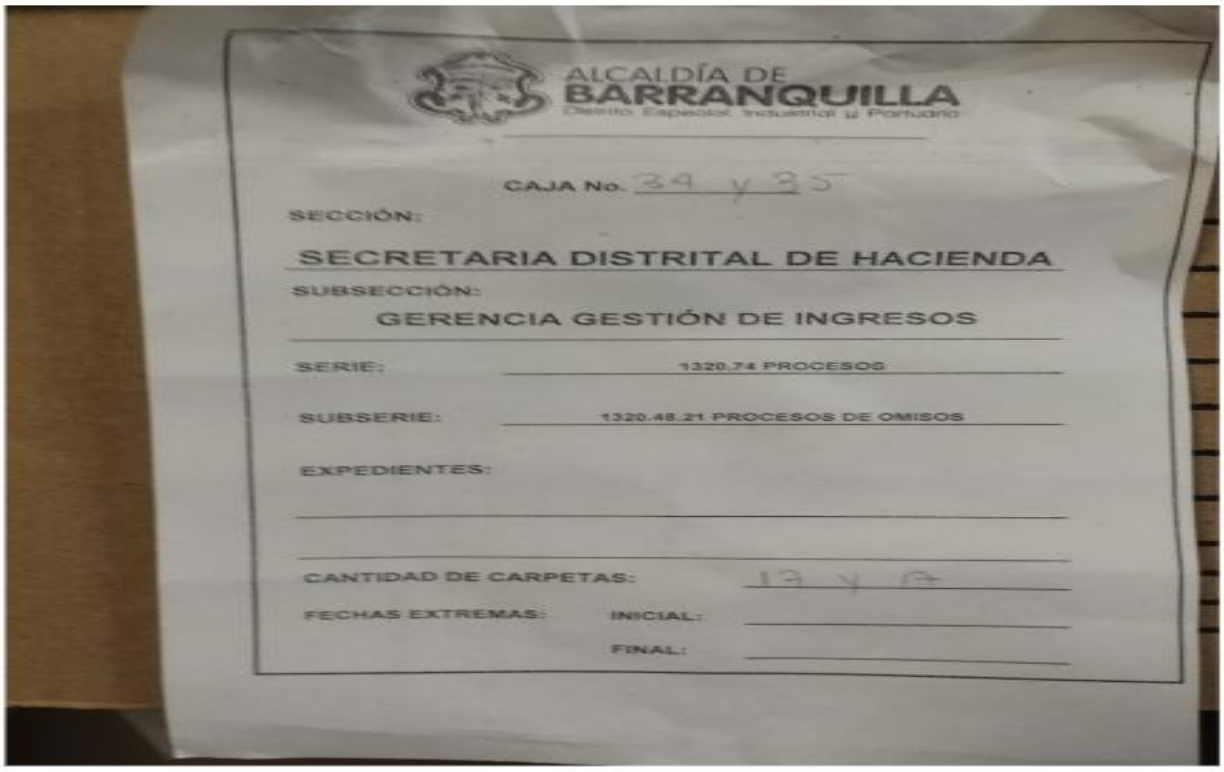
GESTIÓN: CENTRAL:

CÓDIGO: SECCIÓN: Sec. Hacienda
CÓDIGO: SUBSECCIÓN: OF de tesoreria
CÓDIGO: SERIE: Inventarios 2021
CÓDIGO: SUBSERIE: Ordenes de giro Por Portal
EXPEDIENTE:
CARPETA No.: FOLIOS:
FECHAS EXTREMAS: Inicial: (AAAA-MM-DD) final: (AAAA-MM-DD)
CAJA No.:

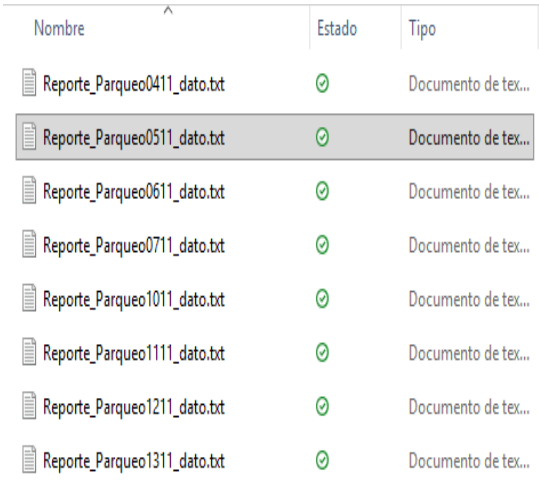
icontec ISO 9001 SC-CER103099 icontec ISO 14001 SA-CER756031 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

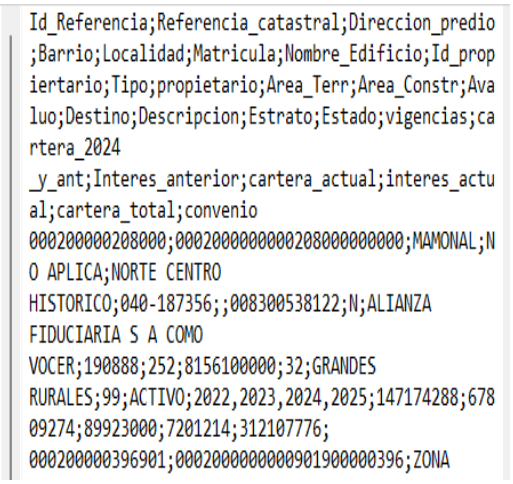
Tarea 4





Tarea 5





```
Id_Referencia;Referencia_catastral;Direccion_predio
;Barrio;Localidad;Matricula;Nombre_Edificio;Id_prop
iertario;Tipo;propietario;Area_Terr;Area_Constr;Ava
luo;Destino;Descripcion;Estrato;Estado;vigencias;ca
rtera_2024
_y_ant;Interes_anterior;cartera_actual;interes_actu
al;cartera_total;convenio
000200000208000;000200000000020800000000;MAMONAL;N
O APLICA;NORTE CENTRO
HISTORICO;040-187356;;008300538122;N;ALIANZA
FIDUCIARIA S A COMO
VOCER;190888;252;8156100000;32;GRANDES
RURALES;99;ACTIVO;2022,2023,2024,2025;147174288;678
09274;89923000;7201214;312107776;
000200000396901;000200000000090190000396;ZONA
```