

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 10/3/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 1 de 4	

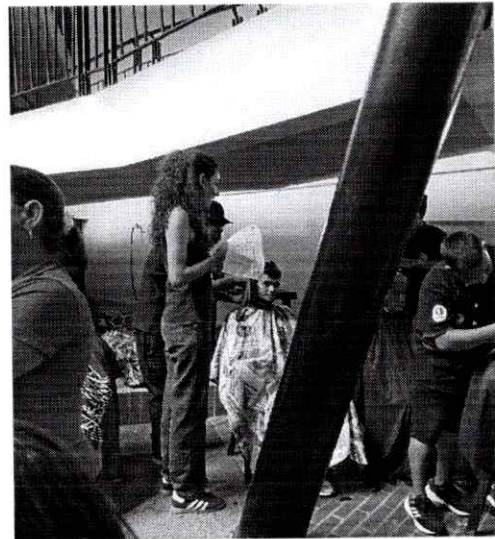
Contrato No. 00001494 DEL 16 DE ENERO DE 2026		Fecha: 21 DE ABRIL DE 2026	
Periodo del reporte: 17 DE MARZO A 16 DE ABRIL DE 2026		Pago 03 DE 04	
Nombre del contratista: NATALIA LUCERO BAYONA CARRILLO			CC: 1.090.531.452
Objeto del contrato: 2026H-43 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DE INFORMACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CRAV, EN EL MARCO DEL PROYECTO “DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA ARTICULACIÓN DE OFERTA SOCIAL” DIRIGIDO A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y NNAJ DE LAS BARRAS POPULARES ORGANIZADAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA			
Obligaciones del contrato		Actividades realizadas por el contratista	
1. Apoyar la gestión administrativa y financiera asociada a la operación del CRAV, en el marco del proyecto de articulación de la oferta social.		El día 9 de abril realicé actividades de apoyo en las instalaciones del Centro Regional de Atención a Víctimas, brindado acompañamiento a las diferentes instituciones presentes en la oferta de servicios en el marco de la conmemoración del día de la memoria y la solidaridad con las víctimas. Además de ayudar con la verificación y actualización de bases de datos relacionadas con la oferta social, verificando soportes documentales tales como listados de asistencia. Posteriormente apoyé la revisión y validación de documentos asociados a la operación del proyecto contribuyendo en la consolidación de información para realizar el reporte de ejecución del proyecto de articulación de la oferta social.	
2. Apoyar la consolidación, validación y control de la información administrativa y financiera relacionada con la atención a víctimas y la ejecución de la oferta institucional.		Se realizaron jornadas de atención a víctimas en el marco de la oferta institucional y en cumplimiento del objeto contractual, se consolidó, organizó y depuró la información administrativa relacionada con la atención a la población víctima, validando el cumplimiento de requisitos, revisando soportes documentales y realizando cruces de bases de datos para identificar inconsistencias; igualmente, se apoyó el control de la información financiera mediante la verificación de la correspondencia entre beneficiarios, actos administrativos y ejecución de recursos, y se elaboraron informes con hallazgos y recomendaciones, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y trazabilidad en la ejecución de la oferta institucional.	
3. Apoyar el seguimiento administrativo a convenios, contratos y actividades desarrolladas en el marco del proyecto,		Apoyé el seguimiento administrativo a convenios, contratos y actividades desarrolladas en el marco del proyecto, mediante la revisión de documentos, verificación del cumplimiento de obligaciones y control de avances; asimismo, se consolidó y organizó la información y se elaboraron informes e insumos	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 10/3/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 2 de 4	

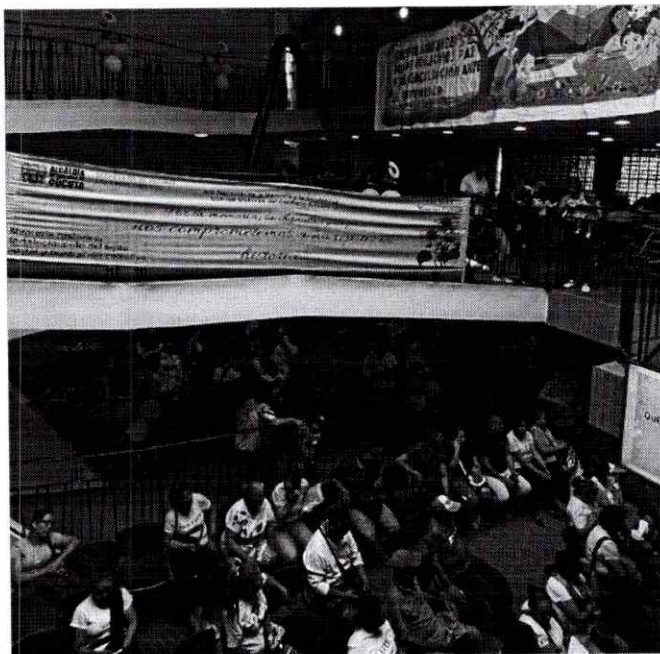
generando insumos para control interno y reporte institucional.	técnicos orientados al fortalecimiento del control interno y al adecuado reporte institucional.
4. Apoyar la organización, verificación y archivo de la documentación administrativa y financiera, garantizando trazabilidad y disponibilidad para auditorías.	Se hizo revisión de soportes, clasificación y sistematización de la información, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad oportuna.
5. Apoyar la elaboración de reportes administrativos, financieros y de gestión, requeridos para los sistemas de información institucional (SIGO, PAT, FUT, RUSICS u otros).	Apoyé la elaboración de reportes y oficios administrativos, financieros y de gestión requeridos por los sistemas de información institucional, mediante la recolección, consolidación y verificación de datos, garantizando la calidad, oportunidad y coherencia de la información reportada.
6. Apoyar la articulación administrativa con las áreas internas y entidades vinculadas, facilitando el flujo de información para el seguimiento del producto 4103052.	Apoyé la articulación administrativa con las entidades vinculadas a los proyectos desarrollados en el CRAV, gestionando el intercambio de información necesaria para el seguimiento del producto 4103052, garantizando oportunidad, claridad y coherencia en los datos suministrados.
7. Ejecutar las demás actividades de apoyo administrativo y financiero que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas directamente con el objeto contractual y acordes con el perfil profesional.	Cumplí oportunamente con las actividades adicionales asignadas relacionadas directamente con el objeto contractual y acordes con el perfil profesional, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.	No se ejecutaron actividades adicionales a las mencionadas en los numerales anteriores.
Anexos:	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05	
	Subproceso Contratación		Versión: 04	Fecha: 10/3/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 3 de 4	

ACTIVIDAD 1



ACTIVIDAD 2



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios		Código: GBS-FO-05
	Subproceso Contratación		Versión: 04 Fecha: 10/3/2025
	Formato Informe de Cumplimiento		Página 4 de 4

ACTIVIDAD 4 Y 5

San José de Cúcuta, 26 de marzo de 2025

Doctor
FRANKLIN AUGUSTO SANTIAGO SALAZAR
Enlace Regional de Víctimas (SERENA)
f.salazar@serena.gov.co

Doctora,
BLANCA SANDOVAL
Demandador de emprendimientos,
Regional Norte de Santander,
Bermudez@serena.gov.co

Ref.: Confirmación de reunión - Programa Barrismo y Oferta Social

En mi calidad de enlace municipal de la Alcaldía de San José de Cúcuta, respetuosamente me dirijo a usted para confirmar la realización de la reunión programada para el día de mañana a las 10:00 a.m., en las instalaciones, con el fin de realizar las actividades programadas y realizar la entrega de archivos correspondientes al Programa 1 y Programa 2 (Barrismo y Oferta Social), en el marco de los compromisos interinstitucionales adquiridos.

Lo anterior, con el propósito de dar cierre adecuado a las acciones adelantadas y considerar los resultados obtenidos.

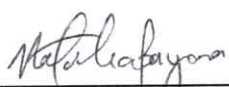
Agradecemos de antemano su atención y disposición.

Cordialmente,

NORA MEJIA ANTOLINEZ
Enlace Municipal S.V.P.P.



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.


NATALIA LUCERO BAYONA CARRILLO
C.C. 1.090.531.452
CONTRATISTA


ROSA FERNANDA GOMEZ YARURO
C.C. 1.090.527.341
SUPERVISORA DESIGNADA