INFORME DE GESTION No. 011

Contratista: JUAN CARLOS TAPIA SANTANA

Secretaria: SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL - TESORERIA

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

No. del contrato: CONTRATO CD-04-2022-0492

Interventor: JOSE MANUEL VEGA LOPEZ

Periodo: Correspondiente a noviembre de 2022.

OBJETO DEL CONTRATO: Realizar las actividades encomendadas por el secretario de Hacienda de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.

Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que sean asignados.

Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento institucional, enmarcados en los procesos adscritos a la secretaria Distrital de Hacienda de Barranquilla, relacionados con la recepción, revisión, organización, elaboración, archivo, verificación y digitalización de las Cuentas de Cobro y Pagos realizados en esta dependencia.

PROPOSITO GENERAL

Participar en los procesos de la Oficina de Tesorería de la entidad, a fin de que se puedan realizar los diferentes estados financieros de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las ordenes de pagos enviadas a la Fiduciaria.

2.Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las ordenes de pagos giradas por portal bancario.

3.Apoyar a esta dependencia en la recepción de las facturas y cuentas de cobro verificando los soportes de la misma de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando trámite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan.

3.Brindar apoyo en la organización y archivo de las órdenes de Giro enviadas a la Fiduciaria y elaboradas por portal bancario, con el fin de mantener el archivo de las mismas organizado y que permita ejercer un seguimiento y control del consecutivo de las respectivas órdenes de giro expedidas por esta dependencia.

4.Verificar y apoyar en el seguimiento de los pagos a terceros elaborados para ser pagados por portal bancario y por la fiduciaria.

5.Apoyar en la recepción y devolución de las cuentas devueltas por la Fiduciaria a la oficina de cuentas indicando las causales de devolución manifestadas por esa entidad.

7. Brindar apoyo en la realización de informes y conciliación de los pagos realizados por las diferentes fuentes de financiación a través del Distrito de Barranquilla y remitidos para ser cancelados por la Fiduciaria.

8. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

Atentamente,



JUAN CARLOS TAPIA SANTANA

C.C. 85.457.089

Contratista