Barranquilla, 12 DE DICIEMBRE DEL 2022.

ASUNTO: INFORME DE GESTION CORRESPONDIENTE MES DE NOVIEMBRE DEL 2022

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**CD-48-2022-2140.**
NOMBRE CONTRATISTA	**ORLANDO ANTONIO QUINTERO REALES**
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE RECEPCION Y TRAMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Durante el presente pago fueron realizadas las siguientes actividades programadas por la Secretaria General**,** conforme a los lineamientos institucionales para la ejecución y apoyo de los procesos de pagos, las cuales describo a continuación:

ACTIVIDADES
• Recepción de Remisiones que contienen los documentos y soportes de pagos, aportados por los contratistas y proveedores del Distrito de Barranquilla para el trámite y gestión de sus cuentas de cobro. • Revisión de Cuentas en la oficina interna anexando la documentación requerida conforme a los lineamientos establecidos utilizando el aplicativo Leaserfiche, imprimiendo documentos escaneados y anexando en cada caso, sus soportes según corresponda: RP, CDP, Contrato, Prórroga, Adiciones, Otrosí, Rut, Certificación Bancaria, Impuestos, Póliza(s). • Revisión de los Informes de Interventorías de contratistas o proveedores y verificación de la información escrita en cada uno de los ítems, la cual debe ser concisa y precisa para cada tipo de contratista o proveedor y conforme al soporte anexo impreso. • Validación de pagos ya realizadas por la Alcaldía a través del aplicativo Treasury, a fin de verificar el período de pago a cancelar y/o número de factura a cancelar. • Validación y verificación del pago de aportes parafiscales por parte de los contratistas, utilizando Internet y la respectiva página según el operador utilizado por cada uno de ellos. Para las personas jurídicas se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos. • Validación a través de las páginas de Alcaldía de Barranquilla y Gobernación del Atlántico, la cancelación de los respectivos Impuestos, según sea el caso para los primeros pagos, y validación del valor cancelado por parte de éstos.

- Verificación de la(s) factura(s) anexa(s) en las cuentas por pagar a fin de que cumplan con los requisitos legales para su trámite.
- Aceptación de la Remisión a través del aplicativo Treasury, previa verificación de cada una de las remisiones enumeradas.
- Solicitar fotocopias de los documentos específicos para la conformación de los dos (2) paquetes de cuentas de cobro que continuarán con su trámite.
- Aprobación de la Remisión a través del aplicativo Treasury, y su elaboración de remisión para Gestión de Cuentas a fin de que se elabore la respectiva Orden de Pago.
- Se realizaron devoluciones de las cuentas de cobro de proveedores y/o contratistas que no cumplan con los requisitos establecidos, mediante la elaboración e impresión de la respectiva Remisión a Ventanilla donde se detalló el motivo origen de la devolución.
- Entrega de la(s) devolución(es) a la persona designada por el Jefe Inmediato.
- Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Oficina de Cuentas para el desarrollo de su gestión, y realización de actividades tendientes a definir, actualizar, documentar y verificar los procedimientos de recepción de cuentas por pagar y otras labores encomendadas por el Jefe Inmediato. Asesorar y apoyar en la tramitación de cuentas por pagar a proveedores y contratistas.
- Apoyo en la Revisión y Archivo de los documentos soportes de Pago de los funcionarios de la Oficina de Cuentas.
- Se apoyó en la elaboración de órdenes de pago de las cuentas radicadas en la oficina para su trámite y gestión, **CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2022.**



_____
ORLANDO ANTONIO QUINTERO REALES
C.C. 72.204.362 De Barranquilla