



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

I. GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	04		
Contrato N°	CD-04-2020-0683 / C01.CTRMOD.4021135			
Nombre del Supervisor	JOSE VEGA LOPEZ			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de Servicios		Otro:	
Nombre del contratista	KENT GOMEZ PADILLA			
Identificación del contratista	72.172.820			
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE TESORERIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.			
Plazo.	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre del 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.			
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001545	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	05-05-2020	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004057	Fecha del R.P (dd-MM-yyyy)	24-06-2020	
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 24.000.000.00		
	Adición 1	\$		
	Adición 2	\$		
	Adición 3	\$		
	Total	\$ 24.000.000.00		
Fecha de inicio del contrato 24-06-2020	Fecha de terminación del contrato 30-12-2020	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)	
3 GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

1 EJECUCION DEL CONTRATO		
Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$ 24.000.000.00
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 24.000.000.00
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 13.714.286.00
Valor por ejecutar		\$ 10.285.714.00
Valor para pagar en el presente Informe		\$ 3.428.571.00
No. Factura o Cuenta de Cobro		04-2020

II. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las órdenes de pagos enviadas a la Fiduciaria.	➤ Apoyar en la organización física y digital de las ordenes de giros y sus soportes, tanto las emitidas con destino a la Fiduciaria como también a las que se procesan por portal bancario desde la oficina de tesorería, así como también la digitalización de cada uno de los documentos que se reciban o gestionen en la oficina de tesorería.
2. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las órdenes 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.	➤ Apoyar en el envío digital de los documentos soporte solicitados por las diferentes dependencias, secretarías, usuarios y/o por la oficina de tesorería.
4. 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.	➤ Apoyar en la digitalización de los oficios recibidos y tramitados/proyectados por la oficina de tesorería recibidos de la Oficina de Gestión Documental.
5. Verificar y apoyar en el seguimiento de los pagos a terceros elaborados para ser pagados por portal bancario y por la	



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

<p>fiduciaria</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Brindar apoyo en la organización, archivo y digitalización de las respuestas a los derechos de petición, pqr, solicitudes y oficios elaborados por esta dependencia.</p> <p>8. Brindar apoyo en la organización, archivo y digitalización de las Otd y Otaf elaborados por esta dependencia.</p> <p>9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual</p>	
--	--

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes:

JOSE VEGA LOPEZ, quien actúa en nombre y representación del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla a los 15 días del mes de Octubre del 2020

J. Vega Lopez

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.2.768.408

K. Contrata

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.72.172.820