

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

I. Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	05	
Contrato N°	CD-04-2020-0683 / CO1.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

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

			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				
1 EJECUCION DEL CONTRATO				
	descripcion	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	\$ 17.142.857.00		
	Valor por ejecutar	\$ 6.857.143.00		
	Valor a pagar en el presente Informe	\$ 3.428.571.00		
	No. Factura o Cuenta de Cobro	05-2020		

II. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

Obligación Contractual	Producto
------------------------	----------

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC –F04

<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y acompañamiento en la revisión y giro de las órdenes de pagos enviadas a la Fiduciaria. 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. 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. 5. Verificar y apoyar en el seguimiento de los pagos a terceros elaborados para ser pagados por portal bancario y por la fiduciaria 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. 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. 8. Brindar apoyo en la organización, archivo y digitalización de las Otd y Otaf elaborados por esta dependencia. 9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 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. ➤ Apoyar en el envío digital de los documentos soporte solicitados por las diferentes dependencias, secretarías, usuarios y/o por la oficina de tesorería. ➤ Apoyar en la digitalización de los oficios recibidos y tramitados/proyectados por la oficina de tesorería recibidos de la Oficina de Gestión Documental.
---	---

FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

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

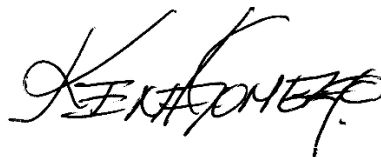
JOSE VEGA LOPEZ, quien actúa en nombre y representación del DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también 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 18 días del mes de Noviembre de 2020



FIRMA DEL SUPERVISOR

C.C.2.768.408



FIRMA DEL CONTRATISTA

C.C.72.172.820