SECRETARÍA DE HACIENDA
Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN No.: CD-04-2026-3720				MARZO	Del Año:	2026	
CONTRATISTA:	JOHN CARLOS CENTENO GUTIERREZ			C.C. / C.E. No.:	72.209.587		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	27 DE FEBRERO	2026	Hasta:	26 DE MARZO	2026	
		Mes	Año		Mes	Año	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL DESPACHO Y DE LAS OFICINAS DE TESORERÍA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.								
VALOR CONTRATO	$ 21.000.000							
SUPERVISOR	Pablo Andrés Díaz Medina							
CARGO	SUPERVISOR							
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	27	01	2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	26	07	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA** *(Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)*	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** *(Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)*
1	Brindar apoyo en las necesidades logísticas que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades que se desarrollan desde la Secretaría Distrital de Hacienda.	*Realice control en el cambio de carpetas deterioradas y organice las cajas en los estantes ubicando con el orden correspondiente para su fácil ubicación.*

2	Brindar apoyo en la organización y archivo de los expedientes de los diferentes Impuestos Distritales.	Realice apoyo en la redistribución de los archivos de los expedientes de los impuestos distritales.
3	Apoyo en la organización y marcación de carpetas de los archivos de gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con los códigos asignados a las series y subseries en las Tablas Retención Documental.	Brinde apoyo en la revisión de los códigos asignados en los expedientes, carpetas ubicadas en el archivo de la secretaria de Hacienda de acuerdo con los códigos requeridos a las series y subseries en las Tablas Retención Documental.
4	Brindar apoyo en las diferentes actividades en la gerencia de gestión de ingresos.	Apoye en el cambio de Carpetas y Cajas deterioradas para su reemplazo y colabore en las diferentes actividades de la gerencia de gestión de ingresos.
5	Las demás que se le sean asignadas por el supervisor del contrato."	Coordine actividades de apoyo con las órdenes por el supervisor. para el mejoramiento de las cajas y carpetas del archivo de la secretaria distrital de hacienda

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 10 de abril de 2026.



Firma Contratista
Nombre: JOHN CARLOS CENTENO GUTIERREZ
Documento de identificación: 72.209.587 DE BARRANQUILLA.

3, ANEXOS

|.


Iglesias
Solicitud de Exclusión del Impuesto Predial
HONOR 200 Smart

2



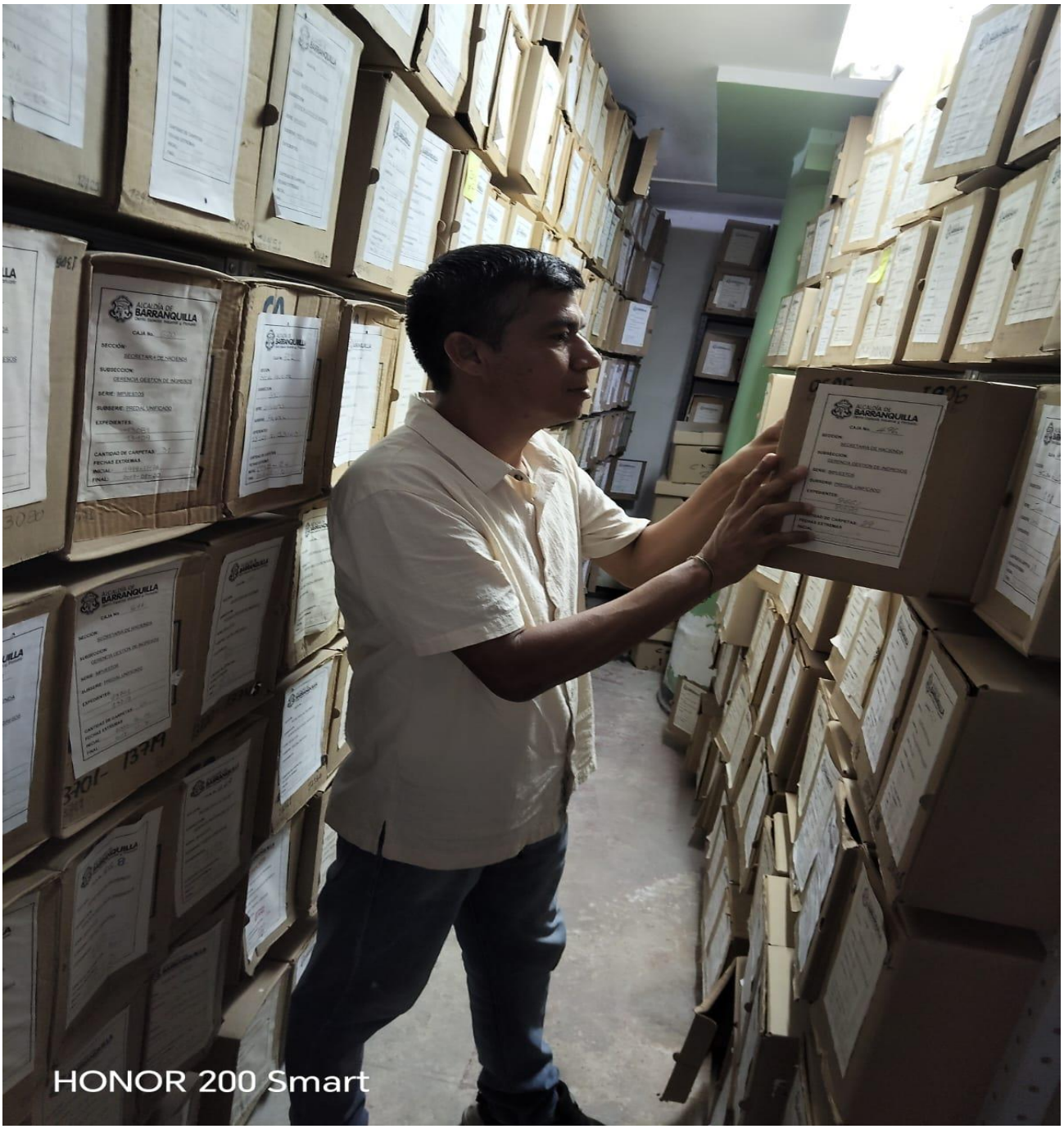
3



4.



5




IGLESIAS
Solicitud de
Exclusión del
IMPUESTO PREDIAL
70092 - 79609
Iglesias
80155 - 86369
3692 - 87691
10306 - 84419
6680 9093
HONOR 200 Smart