



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORME No. 007												
Contrato N°	CD-04-2020-0672 / 012020002829												
Nombre del Supervisor	JOSE MANUEL VEGA LOPEZ												
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL													
Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales		Otro:										
Nombre del contratista	JUAN CARLOS TAPIA SANTANA												
Identificación del contratista	C.C. 85.457.089												
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 DE 2020, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION												
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001544	Fecha del C.D.P	05/05/2020										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004055	Fecha del R.P	24/06/2020										
Valor del contrato	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 32.000.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$32.000.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 32.000.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$32.000.000
Contrato Inicial	\$ 32.000.000												
Adición 1	\$												
Adición 2	\$												
Adición 3	\$												
Total	\$32.000.000												
Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)										
24/06/2020	30/12/2020												
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): N/A													
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													
4. EJECUCION DEL CONTRATO													
Descripción		Valor											
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$ 32.000.000											
Adición No. 1		\$											
Adición No. 2		\$											
Adición No. 3		\$											
Valor Total del contrato		\$ 32.000.000											
Porcentaje del Anticipo	%	\$											
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$											
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 32.000.000											
Valor por ejecutar		\$ 0											
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.571.430											
No. Factura o Cuenta de Cobro		007											

II. Ejecución Contractual:

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





FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC –F04

Obligación Contractual	Propósito
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo y acompañamiento en la generación y giro de las cuentas a Fiduciaria La Previsora. • Apoyar a la dependencia en la recepción de las facturas y cuentas de cobro verificando los soportes de las mismas de acuerdo con la naturaleza y objeto del pago dando tramite a las que cumplan con los requerimientos y procediendo a la devolución de aquellas que no los cumplan. • Brindar apoyo en la organización y archivo de las ordenes de giro enviadas a fiduciaria la previsora con el fin de mantener el archivo de las mismas organizado y que permita ejercer un seguimiento y control del consecutivo de las respectivas ordenes de giro expedidas por esta dependencia, • Apoyar en la recepción y devolución de las cuentas devueltas por fiduciaria la previsora a la oficina de contabilidad indicando las causales de devolución por esa fiducia. • Realizar las actividades encomendadas por el Secretario de Hacienda de manera oportuna. 	<p>Realizar Giros de las Órdenes de pago y Remisiones a Fiduciaria La Previsora.</p> <p>Recepción de Cuentas para Revisión de CDP y RP, Facturas, Cuentas de Cobro y demás documentos para posterior Trámite de las respectivas Órdenes de Giros a Fiduciaria La Previsora.</p> <p>Hacer Devoluciones a la Oficina de Cuentas cuando es necesario.</p> <p>Organizar y Archivar Órdenes de Giro enviados a Fiduciaria La Previsora, así como las Remisiones que detallan las Órdenes de Pago provenientes de la Oficina de Cuentas.</p> <p>Corregir oportunamente las Devoluciones provenientes de Fiduciaria La Previsora.</p> <p>Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen</p>

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

- Cuenta de cobro N° 007
- Informe de gestión N° 007
- Soportes sistema integral de seguridad social.
- Certificación para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.

Versión 6.0
Fecha 23/12/2016





FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MAGC -F04

JOSE MANUEL VEGA LOPEZ – TESORERO DISTRITAL — SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BARRANQUILLA, quien actúa 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 el 30 de diciembre de 2020

JUAN CARLOS TAPIA SANTANA
C.C. 85.457.089

JOSE MANUEL VEGA LOPEZ
C.C. 2.768.408

