



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MA-GC-F-04

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO		INFORME No. 004	
Contrato N°		CD-04-2020-1291	
Nombre del Supervisor		DORIS TORRES CASTILLO	
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato		APOYO A LA GESTIÓN Otro:	
Nombre del contratista		EMILSE MILENA LUNA SOTO	
Identificación del contratista		22.479.154	
Objeto del contrato		PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD ADSCRITA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.	
Plazo		El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)		202002060	Fecha del C.D.P 28/07/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)		202005021	Fecha del R.P 05/08/2020
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 22.500.000	
	Adición 1	\$ 0	
	Adición 2	\$ 0	
	Adición 3	\$ 0	
	Total	\$ 22.500.000	
Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy)		Fecha de terminación del contrato (dd-MM-yyyy)	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)
05/08/2020		31/12/2020	
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)		\$ 22.500.000	
Adición No. 1		\$ 0	
Adición No. 2		\$ 0	
Adición No. 3		\$ 0	
Valor Total del contrato		\$ 22.500.000	
Porcentaje del Anticipo	%	\$ 0	
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$ 0	
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 18.000.000	
Valor por ejecutar		\$ 4.500.000	
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 4.500.000	
No. Factura o Cuenta de Cobro		004	

Versión 6.1
Fecha 03/02/2020



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MA-GC-F-04

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 en la revisión de la información recibida de General de entradas de almacén, ingreso al balance de elementos de las donaciones emergencia Covid.	Se reciben por el sigob, se imprimen los documentos para revisarlos, se crea el nit del tercero y se contabilizan las entradas y salidas en el treasury, se da respuesta en el sigob y posteriormente archivarlos en la carpeta correspondiente para el cuarto trimestre.
2. Apoyar en la expedición de certificados tributarios de las donaciones por la emergencia Covid.	Realización de certificaciones tributarias de las donaciones para luego sean archivadas en la carpeta de Donaciones.
3. Brindar apoyo en la revisión, análisis y ajustes de las cuentas nuevas creadas durante la emergencia nacional de salud por el tema Covid.	revisión, análisis y ajustes de las cuentas creadas para el Covid, y que están no estén contabilizadas en otras cuentas para la presentación del ultimo trimestre.
4. Apoyar en la preparación del formato COVID de las cuentas a reportar a la Contaduría General de la Nación.	Preparación de los movimientos y saldos de cada cuenta para ir recopilando información para el cuarto trimestre a reportar de octubre, noviembre y diciembre del 2020.
5. Revisar y apoyar en las operaciones recíprocas de las cuentas COVID con las entidades del orden nacional.	Se reciben en el correo la información de recíprocas que llega de cada entidad y se van recopilando y verificando las cuentas de eliminación del trimestre octubre – diciembre del 2020.
6. Brindar apoyo en el seguimiento al informe de la facturación electrónica que reciben las distintas dependencias del Distrito.	Se reciben las facturaciones electrónicas en el correo contabilidad@barranquilla.gov.co , se revisa en el cuadro de RP Y se verifica a que dependencia corresponde, se envía al correo solicitando la revisión, aceptación o rechazo por parte del interventor, se registra en el cuadro de Excel para llevar todo el control del las facturaciones que han recibido.
7. Las demás que sean asignadas que tengan relación directa con el objeto contractual.	Realización de certificaciones de retención en la fuente del año gravable 2019, retenciones de ica e iva, diligencia de formularios de facturación electrónica que son notificadas a través del sigob, respuesta a correo por solicitud de ley de pagos justos y se envían al correo del destinatario y se le da gestión terminada.

Versión 6.1
Fecha 03/02/2020



FORMATO DE INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR

Código: MA-GC-F-04

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

- Cuenta de cobro N° 004
- Informe de gestión N°004
- Soportes de pago a sistema integral de seguridad social correspondiente al mes de octubre de 2020.
- Certificación para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – Rentas de Trabajo.

DORIS TORRES CASTILLO, JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD – SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL, 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 noviembre de 2020

DORIS TORRES CASTILLO

Identificación: 32.752.027

EMILSE MILENA LUNA SOTO

Identificación: 22.479.154