

Lista de cuentas de cobro (Contratistas)

todos (revisarceuntas.php) Sin tramitar (revisarceuntas.php?estado=1) Tramite realizado (revisarceuntas.php?estado=2)

Numero de Contrato: 0259 de 2021

Contratista: MARYORETH MELISSA DIAZ BRAVO

Periodo: Del 2021-10-01 al 2021-10-31

No de informe: Segundo

Objeto

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURIDICA, EN EL LEVANTAMIENTO DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ARCHIVO DE DICHA OFICINA, EN LA VERIFICACIÓN DE LAS TRASFERENCIAS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE ESTA Y EN TODAS LAS ACCIONES QUE SURJAN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.

Actividades

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Juliette Sleman Chams)

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Juliette Sleman Chams)
Apoyar a la oficina jurídica en el levantamiento de información de los archivos de gestión, insumo para actualizar el Sistema Integrado de Conservación de la corporación.	-Se apoyo en la revisión de los documentos faltantes y/o sin firma de los contratos de persona natural 2021 (del 213 al 284) Para subsanar los hallazgos encontrados en la auditoria interna. -Se apoyo en la redacción de la respuesta de los descargos Auditados.	40%	◉ SI ○ NO ○ N/A
Apoyar en el préstamo documental del archivo de la oficina jurídica.	N/A	40%	◉ SI ○ NO ○ N/A
Apoyar en la Recepción, verificación y ubicación de la documentación de la oficina jurídica , de manera física y digital.	-Se apoyo anexando a Docunet los documentos del Concurso de Meritos 002 de 2021 que se han ido produciendo. -Se apoyo descargando los documentos cargados en el SECOP II del Convenio 009 de 2021 y se elaboro lista de los documentos faltantes.	40%	◉ SI ○ NO ○ N/A

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Juliette Sleman Chams)
Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo	-Se presento informe al supervisor de todas las actividades realizada.	40%	◉ SI ○ NO ○ N/A

Acepto que las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución del Contrato No. 0259/2021 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por MARYORETH MELISSA DIAZ BRAVO sin sujeción a horarios de trabajo, subordinación o instrucciones administrativas para el cumplimiento de las actividades. De la misma manera, ratifico que la contraprestación que recibo es por el servicio prestado a la Corporación.

Archivos Adjuntos por Contratista:

CUENTA DE COBRO.docx (https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20211031124348928631 00.docx)
SEGURIDAD SOCIAL OCTUBRE.pdf (https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20211031124348929575 00.pdf)

Formatos para revisión del supervisor:

W Recibo a satifaccion.doc

Complete este formulario para enviar a Financiera y continuar el trámite de pago

Observaciones:

Adjuntar archivo(s)

Seleccionar archivo MARYORETH2-2.pdf

Agregar mas archivos

Enviar a Financiera

* Campo Obligatorio

Completar formulario devolver la cuenta al contratista por mal diligenciamiento o falta de información

Observaciones:

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Devolver al contratista para corrección

* Campo Obligatorio



Conmutador: (57-5) 3492482 - 3492686

Líneas gratuitas 018000 110102

Email: peticiones@crautonoma.gov.co - info@crautonoma.gov.co

Copyright © 2021 Todos los derechos reservados C.R.A.