

Seguimiento a cuenta de cobro

Isabel Patricia Vargas Lara

Envio por contratista: 2022-03-21

Consecutivo: **5165**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **083** de fecha **2022-01-20**

Informe: Segundo

Periodo de 2022-02-21 a 2022-03-20

Objeto:
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DIRECTIVOS, COMITÉS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, GRUPO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO, Y DEMAS ACTIVIDADES DEL RESORTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Actividades:

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Victor Agudelo Rios)

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Victor Agudelo Rios)
Apoyar en la elaboración de las actas que le sean asignadas producto de sesiones de consejos directivos, asambleas o audiencias públicas.	• Redacción, transcripción y elaboración del Acta N° 001 de la Asamblea Corporativa Ordinaria 2022.	22.22	SI
Apoyar en la elaboración de las actas y demás documentos que se generen o requieran para el comité institucional de gestión y desempeño.	• Elaboración Acta N° 01 de comité institucional • Elaboración de las actas de seguimiento de las tareas de planificación para cumplimiento del Plan de acción institucional de la Corporación.	22.22	SI

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Victor Agudelo Rios)
Apoyar en la socialización de lineamientos, instrucciones de trabajo y en general documentos del sistema integrado de gestión.	• Recolección de firmas de las actas de cada uno de los miembros del comité institucional de gestión y desempeño. • Organización base de datos de usuarios de la Corporación. • Planificación de actividades en el programa de uso eficiente del agua y la luz. • Planificación de actividades del programa integral de residuos sólidos.	22.22	SI
Apoyar en el almacenamiento, organización y salvaguarda de los documentos físicos generados por el sistema de gestión integrado.	• Organización de las actas del sistema de gestión integrados • organización de la carpeta de solicitudes de cambio.	22.22	SI

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Victor Agudelo Rios)
Apoyar en la organización de los documentos de la secretaria general en aras de responder a las solicitudes de auditorías internas y externas.	• Organización y seguimiento de documentos para apoyo en las auditorías internas.	22.22	SI
Apoyar en el seguimiento a las asignaciones realizadas por el secretario general.	• Apoyo en la elaboración de las actas del consejo directivo de la Corporación.	22.22	SI
Cumplir con las obligaciones afines con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	• Apoyo en la convocatoria a reuniones del grupo de funcionarios y contratistas para las reuniones de seguimiento. • Coordinación logística de las reuniones del área SGI.	22.22	SI

Obligaciones	Actividades Desarrolladas	% de Avance	Recibo a satisfacción (Victor Agudelo Rios)
Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	• Elaboración del informe mensual detallado de las actividades realizadas durante el periodo relacionado.	22.22	SI

Acepto que las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución del Contrato No. 083/2022 de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, fueron hechas de acuerdo al cronograma trazado por Isabel Patricia Vargas Lara 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:

CUENTA DE COBRO DE ISABEL VARGAS.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/202203212006239924860 0.pdf)
PLANILLA DE APORTES ISABEL P.VARGAS LARA.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/202203212006239930750 0.pdf)

Trámite en fecha: 2022-03-22

Juliette Sleman

Enviado al supervisor

Victor Agudelo

Trámite en fecha: 2022-03-22

Victor Agudelo

Enviado a financiera (Gerencia Financiera)

Ninguna

Archivos adjuntos por el Supervisor :

Recibo a satisfaccin Asesor Com 2022 mes 2.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/202203221625553179800 0.pdf)

Gerencia Financiera

Trámite en fecha: 2022-03-24

Enviado a Dirección (Direccion General - C.R.A.)

Envío orden de pago para fines pertinentes

Archivos adjuntos por Financiera:

OP948 ISABEL VARGAS.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20220324075431529716 00.pdf)

Direccion General - C.R.A.

Trámite en fecha: 2022-03-25

Enviado a Tesorería (Tesoreria)

Verificada la información y se envía a tesorería para pago.

C.R.A
Corporación Autónoma Regional del Atlántico
Conmutador: (57-5) 3492482 - 3492686

Líneas gratuitas 018000 110102

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

Copyright © 2022 Todos los derechos reservados C.R.A.