CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS-FO07 / VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**		

NÚMERO DE CONTRATO	13783-02
FECHA DE CONTRATO	27-01-2022 DD/mm/aaaa
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DE LOS ALTOS VOLUMENES DE DOCUMENTACION QUE SE MANEJAN. GF-BACHILLER: APOYO SAF-03
CONTRATISTA	MARÍA CAMILA GÓMEZ RUEDA
NIT CONTRATISTA	1.098.762.383
VALOR	$9.500.000
PLAZO	CINCO (05) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	01-02-2022
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30-06-2021

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 Abril al 30 de Abril de 2022	
FECHA DE PRESENTACIÓN	04 de Mayo de 2022	
NÚMERO DE INFORME	03	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA 59.33%	PRESUPUESTAL 60.00%

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ROBINSON SARMIENTO GARCIA
SUBDIRECCIÓN O OFICINA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÒDIGO A-BS-FO07 / VERSIÓN 03	**FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).**		

CARGO	SUBDIRECTOR

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMER	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	Colaborar en la gestión de los archivos institucionales existentes en la Subdirección Administrativa y Financiera para la valoración, selección, clasificación y organización documental con base en los instrumentos archivísticos y procedimientos aprobados por la entidad.	• Se seleccionaron, clasificaron y organizaron 15 AZ, correspondientes al movimiento diario manejado por la coordinación de contabilidad del año 2021.	**CD archivo:** Registro Fotográfico Archivo físico
2	Desarrollar el cronograma anual de transferencias documentales	• Se realizó inspección para proceso de transferencia en lo correspondiente al año 2020	**CD archivo:** Registro fotográfico Archivo físico
3	Apoyar la ejecución de las etapas del proceso técnico de digitalización documental y alimentación de los aplicativos y/o sistemas de gestión documental.	• Se hizo la revisión y corrección del movimiento diario de contabilidad en foliación de 16 carpetas • Se inició inventario de las carpetas correspondientes al movimiento diario de contabilidad del año 2020	Archivo físico Archivo excel
4	Asistir en los comités que convoque o sea convocada la coordinación con el fin de dar apoyo técnico en los temas relacionados y/o a cargo del grupo de gestión documental.	Se asistió a reunión con grupo de gestión documental el día 25 de abril	**CD archivo:** Registro fotográfico Archivo físico

5	Mantener actualizado, foliado y marcado los documentos físicos que se manejan en la Subdirección Administrativa y financiera, dando cumplimiento a las directrices del proceso de gestión documental.	Se realizó foliación de correspondencia del año 2020	Archivo físico
6	Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual	Se asignó la correspondencia recibida en el periodo Se descargó asunto de la correspondencia enviada en el periodo Se descargó la correspondencia que no amerita respuesta Se realizó pedido almacén Se recibió pedio de almacén	**CD archivo:** Archivo físico SIC Archivo fotográfico

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERÍODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2022-04	2022-05-03	$160.000
SALUD	2022-04	2022-05-03	$125.000
RIESGOS PROFESIONALES	2022-04	2022-05-03	$5.300

1. ANEXOS: Evidencias adjuntas remitidas al email del Supervisor del Contrato.

CONTRATISTA	SUPERVISOR – CDMB
FIRMA	FIRMA
MARIA CAMILA GÓMEZ RUEDA C.C. 1.098.762.383	ROBINSON SARMIENTO GARCIA C.C. 91.494.126 Jefe
NOMBRE Y CÉDULA	NOMBRE Y CÉDULA

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO