


# Lista de cuentas de cobro (Contratistas)

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

**Numero de Contrato:** 0012 de 2022

**Contratista:** MARYORETH MELISSA DIAZ BRAVO

**Periodo:** Del 2022-05-13 al 2022-06-12

**No de informe:** Quinto

**Objeto**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

**Actividades**

| 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 organización de la carpeta digital del convenio 001 de 2022 EDURED. | 62.5% | ◉ SI ○ NO ○ N/A |

| Obligaciones | Actividades Desarrolladas | % de Avance | Recibo a satisfacción (Juliette Sleman Chams) |
|---|---|---|---|
| Apoyar en el préstamo documental del archivo de la oficina jurídica. | -N/A. | 62.5% | (●) 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 subiendo los documentos faltantes de los contratos 2021 cargados en SECOP I (de 161 al 164).<br>-Se apoyo subiendo los informes de los contratos 2021 cargados en SECOP I (de 001 al 020). | 62.5% | (●) SI ( ) NO ( ) N/A |
| Apoyar en las actividades de archivo y gestión documental del proceso de adquisición de bienes y servicios. | -Se apoyo revisando los documentos de los contratos de procesos públicos en el Secop I (Vigencia 2019 y 2020) y se elaboro listado de documentos faltantes. | 62.5% | (●) SI ( ) NO ( ) N/A |
| 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 realizadas. | 62.5% | (●) SI ( ) NO ( ) N/A |

Acepto que las actividades detalladas anteriormente y realizadas en consideración a la ejecución del Contrato No. 0012/2022 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/20220615145631748489 00.docx)
PLANILLA MAYO.pdf
(https://crautonoma.gov.co/contratistas/documentos/20220615145631749315 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 MARYORETH 5.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 Sin archivos seleccionados

Devolver al contratista para corrección

* Campo Obligatorio

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.