

Seguimiento a cuenta de cobro

MARYORETH MELISSA DIAZ BRAVO

Envio por contratista: 2022-06-15

Consecutivo: **6024**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **0012** de fecha **2022-01-14**

Informe: Quinto

Periodo de 2022-05-13 a 2022-06-12

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)

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%	Sin revisar
Apoyar en el préstamo documental del archivo de la oficina jurídica.	-N/A.	62.5%	Sin revisar
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). -Se apoyo subiendo los informes de los contratos 2021 cargados en SECOP I (de 001 al 020).	62.5%	Sin revisar
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%	Sin revisar

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 realizadas.	62.5%	Sin revisar

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:
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)

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.