Cormacarena Somos vida, somos Meta	Código: F-GCT-09
	Versión: 02
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	Fecha: 30/Ene/2023

TIPO DE CONTRATO O CONVENIO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO O CONVENIO No.:	PS-GCT.2.7. 22 - 950
VALOR TOTAL:	$ 33.600.000
CONTRATISTA O ENTIDAD:	GARZÓN MUÑOZ DIEGO ALEJANDRO
C.C o NIT:	86076021
Número de CDP:	2513 de 2022 / 08 - 1001 de 2023
Número de RP:	2432 de 2022 / 08 - 976 de 2023
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Y EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE GASTOS GENERALES CON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DEPENDENCIA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES
PERIODO QUE SE CANCELA:	OCTAVO (8) PERIODO
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio - Departamento del Meta
RESPONSABILIDAD FRENTE A IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS:	No responsable de IVA

El suscrito supervisor delegado del contrato en mención, CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que he recibido a entera satisfacción el Octavo (8) informe unificado de ejecución contractual contratista - supervisor, el cual reposa en el archivo principal de la carpeta contractual en la Oficina de Contratación y ante lo cual autorizo el pago, por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000.) M/CTE.

En constancia se firma el

Firma _____
GINA MARCELA HERRERA GUTIÉRREZ
Supervisor

INFORME NO. 08

Periodo del 30 de Marzo 2023 al 29 de Abril 2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	PS-GCT.2.7. 22 - 950
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA CORPORACIÓN EN EL SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, Y EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE GASTOS GENERALES CON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO QUE ESTÁN A CARGO DE LA DEPENDENCIA
CONTRATISTA:	GARZÓN MUÑOZ DIEGO ALEJANDRO

1. GENERALIDADES

CONDICIONES INICIALES	
Valor inicial:	$ 25,200,000
Plazo inicial:	SEIS (6) MESES
Fecha de suscripción:	30 de Septiembre de 2022
Fecha acta de inicio:	30 de Septiembre de 2022
Fecha de terminación:	29 de Marzo de 2023
Número de CDP:	2513 de 2022 / 08 - 1001 de 2023
Número de RP:	2432 de 2022 / 08 - 976 de 2023

MODIFICACIONES			
a. Cesión			
Nombre del nuevo contratista:	N.A		
Fecha de cesión:	N.A		
b. Adición			
Valor de adición:	$8.400.000	Valor total del contrato:	$33.600.000
Tiempo de adición:	Dos (2) Meses	Plazo total de ejecución:	Ocho (8) Meses
Nueva fecha de terminación:	N.A		
c. Suspensión			
Fecha de suspensión:	N.A		
Fecha de reinicio:	N.A		
Nueva fecha de terminación:	N.A		

Nota: En caso de requerir incluir información relacionada con plazos, fechas de suspensión, reinicio o terminación, se podrán incluir las filas necesarias conforme a la línea de tiempo de ejecución del contrato sin que esto afecte el formato. Ejemplo: Fecha de suspension1, fecha de suspensión2, fecha de reincio1, fecha de reinicio2.

2. AVANCE FÍSICO

Avance físico del periodo:	12.50 %
Avance físico acumulado:	87.50 %

3. AVANCE EN TIEMPO

Plazo total de ejecución:	Ocho (08) meses
Tiempo total transcurrido a la fecha de corte:	Siete (07) Meses y un (01) día

4. ESTADO DE EJECUCIÓN FINANCIERA

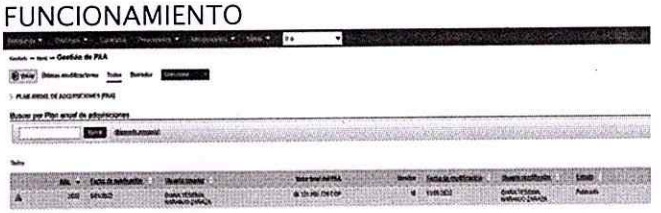
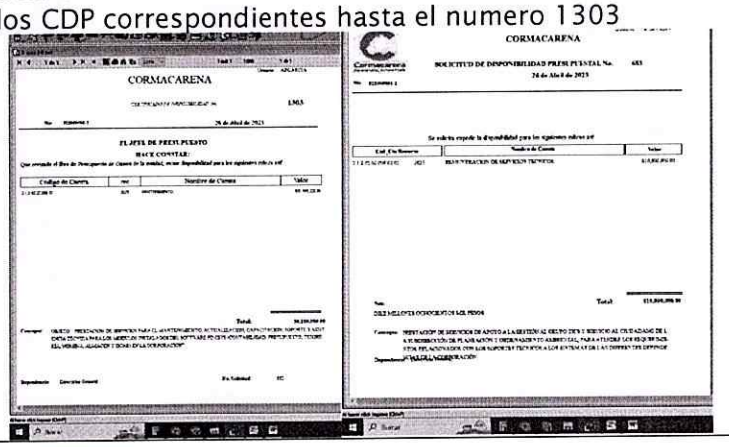
Valor inicial del contrato:	$ 33.600.000 (IVA incluido)
Adición de recursos:	N.A
Valor ejecutado acumulado a la fecha:	$29.400.000
Porcentaje de ejecución financiera acumulada:	87.50%
Valor de ejecución del periodo:	$ 4.200.000 (IVA incluido)
Porcentaje de valor de acta del periodo:	12,50 %
Saldo por ejecutar:	$ 4.200.000 (IVA incluido)
Porcentaje Financiero por ejecutar:	12,50 %

5. GARANTÍA DEL CONTRATO

Compañía Aseguradora:	N/A
Póliza No.:	N/A
Cumplimiento del contrato:	N/A
Salarios y prestaciones sociales:	N/A
Calidad del servicio:	N/A

6. INFORME DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones contractuales	Actividades ejecutadas en el periodo
1. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para los contratos de funcionamiento de la entidad que estén a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.	En este periodo se realizó contractual se apoyó en el informe de asignación de recursos para los contratos de funcionamiento para el presupuesto de la corporación para el año 2023. Adicional a esto se validaron los recursos pendientes por ejecutar de los contratos asignados a la subdirección administrativa y financiera.
2. Efectuar para la Subdirección Administrativa y Financiera las evaluaciones técnico-económicas de los procesos contractuales que adelante esta dependencia.	Durante este mes de ejecución contractual, se realizaron evaluaciones de los procesos contractuales: tienen por objeto; *SERVICIO DE MENSAJERÍA POSTAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, LA ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y ENVÍOS EN GENERAL COMO LO INDIQUE LA CORPORACIÓN* 
3. Generar la elaboración de estudios de oportunidad y conveniencia para los procesos contractuales con recursos de funcionamiento que la subdirección Administrativa y Financiera adelante.	Para este periodo de ejecución contractual se realizó la elaboración de los estudios para profesionales y técnicos para la subdirección administrativa y financiera; también se elaboraron estudios para procesos de contratación que tienen por objeto; • *SERVICIO DE MENSAJERÍA POSTAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, LA ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y ENVÍOS EN GENERAL COMO LO INDIQUE LA CORPORACIÓN* • *PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS, EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE TIENE LA CORPORACIÓN.* • *PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 34 N # 22-34-36-42 BARRIO SAN BENITO.* • *PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SEDE PRINCIPAL DE CORMACARENA*

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones contractuales	Actividades ejecutadas en el periodo
4. Hacer seguimiento a Estudios previos realizados desde la Subdirección Administrativa y Financiera con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales.	Se realizó, y permanentemente se está en contacto con la oficina de contratación para ver el seguimiento y estado de los contratos. Se trabaja conjuntamente con los abogados encargados de cada uno de los estudios para agilizar los procesos. Y con el abogado encargado de la evaluación jurídica de los procesos en mención.
5. Hacer seguimiento a la etapa Post-Contractual de los Procesos de Gastos Generales de Funcionamiento a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, generando alarmas a los Supervisores designados.	Se realizó el seguimiento con la oficina de contratación parta que los documentos del proceso citado a continuación: *SERVICIO DE MENSAJERÍA POSTAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, LA ENTREGA DE PAQUETES, DOCUMENTOS Y ENVÍOS EN GENERAL COMO LO INDIQUE LA CORPORACIÓN* cumpliera con los requisitos mínimos para ser adjudicado y hasta la firma del acta de inicio.
6. Apoyar en el seguimiento del plan de compras con recursos de Funcionamiento para los Gastos Generales, y la previa elaboración del banco de proyectos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera; y tramitar ante la oficina de contratación las modificaciones al PAA que solicita la oficina de planeación.	Se realizó una modificación al PAA para agregar unos nuevos códigos solicitados por la oficina de planeación y la oficina administrativa PAA 2023 MODIFICACIÓN 08 de INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO 
7. Elaborar los documentos presupuestales, tales como: Solicitudes de disponibilidad presupuestal y los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) acorde a las indicaciones que le sean impartidas por la Supervisión.	Durante el periodo de ejecución contractual se realizaron las solicitudes de disponibilidad presupuestal desde la numeración desde la N° 587 hasta la N° 683 y los CDP correspondientes hasta el numero 1303  CORMACARENA FLUJO DE PRESUPUESTO CORMACARENA

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones contractuales	Actividades ejecutadas en el periodo
8.Las demás obligaciones que le sean asignadas por parte de la subdirección administrativa	Todas las solicitudes y peticiones en las que el área de administrativa esté involucrada se han realizado de manera expedita y sin contratiempos. Se sumen las actividades como ayudar a coordinar funciones logísticas y apoyo en estudios previos de otras dependencias. Y brindar apoyo a las áreas de almacén y gestión humana en cuanto a la información presupuestal y estudios previos
9. Apoyar mensualmente la digitación del acta de seguimiento a ejecución del presupuesto de ingresos propios.	Se apoyó en la digitación del formato de la ejecución del presupuesto asignado por funcionamiento de la corporacion.
10. Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la corporación	Durante este periodo contractual se han acatado los protocolos y medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, adaptados en las diferentes áreas de la corporación con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas las actividades.
CONCEPTO SUPERVISOR y/o INTERVENTOR:	Conforme se puede verificar en el resumen anterior el avance del contrato es bueno, no se han presentado deficiencias en el servicio prestado, el contratista cuenta con un buen nivel de conocimientos y desempeño de trabajo en equipo.
ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR:	Como puede evidenciarse en el informe, una actividad del contrato no se requirió ejecutarla dentro el mes de ejecución contractual.
COMPONENTE LOGÍSTICO (PERSONAL, MAQUINARIA Y EQUIPO DEL CONTRATISTA):	Durante este mes de ejecución se contó con equipo de cómputo de la entidad.
OBSERVACIONES:	N.A
RECOMENDACIONES:	N.A

8. SEGURIDAD SOCIAL

Cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social integral.	Se presenta acreditación del pago de seguridad social y parafiscales del periodo, esto es mes esto es mes Abril de 2023 Planilla No. 9449773417

9. LABORES DE SUPERVISIÓN

Actuaciones cumplidas	De acuerdo con el detalle anterior de obligaciones cumplidas, se verifica que durante la ejecución contractual se adelantaron en forma íntegra y de manera normal todas las actividades, no se presentaron deficiencias en el servicio prestado, el contratista conto con un buen nivel de conocimientos y desempeño de trabajo en equipo.

10. ANEXOS

- Soporte de acreditación del pago seguridad social. Planilla No. 9449773417 de Abril de 2023
- Factura electrónica ST- 1018

El presente informe se rinde el día 2 de Mayo de 2023.

Firma _____
GINA MARCELA HERRERA GUTIÉRREZ
Supervisor

Firma _____
DIEGO ALEJANDRO GARZÓN MUÑOZ
Contratista

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 86076021		GARZON MUÑOZ DIEGO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 19a 11 08	VILLAVICENCIO-META	6851217	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2046723007	9449773417	I	2023/05/05	2023/04/27	BANCOLOMBIA	0	$496,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$17,600	$0	$0	$17,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$17,600	$0	$0	$17,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$496,400	$0	$0	$496,400

02/04/2023

2023/04/27 10:02 AM

DIEGO ALEJANDRO GARZON MUÑOZ
NIT 86.076.021-4
CRA 19A 11 08
Tel: (608) 3112254788
Villavicencio - Colombia
diegoalejandrogm@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. ST 1018

Señores	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ÁREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA CORMACARENA		
NIT	822.000.091-2	**Teléfono**	(608) 6730420
Dirección	CR 44 C 33 B 24 BRR BARZAL	**Ciudad**	Villavicencio - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/04/2023, 09:53
Expedición	27/04/2023, 09:53
Vencimiento	27/04/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	1.00	4,200,000.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Cuatro millones doscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Transferencia $ 4,200,000.00

Total Bruto	4,200,000.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	4,200,000.00

Observaciones:

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S NIt: 830.048.145-8

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este titulo - Valor. **Número Autorización 18764044010881 aprobado en 20230206 prefijo ST desde el número 1015 al 1500 Vigencia: 6 Meses**
No responsable de IVA - Actividad Económica 7911 Actividades de las agencias de viaje Tarifa
CUFE: fe26ebc9015a3cd810f3a45bcb22fc301f27992b4d99deaeb4257135cf6255a619d1ea1359c3fbd02e528114c0fae45f