CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÒDIGO A-BS-FO07 / VERSIÓN 02	FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		

NUMERO DE CONTRATO	12115-02
FECHA DE CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES. ASÍ MISMO, PRESTAR ASISTENCIA EN LOS TRÁMITES OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.
CONTRATISTA	SEBASTIAN CAMILO SALAZAR HERREÑO
NIT CONTRATISTA	1098702812
VALOR	$11.900.000
PLAZO	SIETE (7) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE FEBRERO DE 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	06 DE SEPTIEMBRE DE 2019

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	07 DE MAYO DE 2019 A 06 DE JUNIO DE 2019	
FECHA DE PRESENTACIÓN	07 DE JUNIO DEL 2019	
NÚMERO DE INFORME	CUARTO (4)	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	%	%

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
SUBDIRECCIÓN O OFICINA	OFICINA DE CONTRATACIÓN

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 02	FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	

CARGO	JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	CONFORMAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE LOS CONTRATOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ETAPAS LEGALES DE LOS MISMOS, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DADAS POR LOS ENCARGADOS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EL SUPERVISOR.	Se conformaron 41 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Mayo hasta el 06 de Junio.	Se adjunta evidencia en físico, planillas relación de contratos firmados
2	TRAMITAR OPERATIVAMENTE LOS REQUISITOS PREVIOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA ADELANTAR LAS CONTRATACIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADOS, TALES COMO: CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CERTIFICADOS DE PLANES DE COMPRA, CERTIFICACIÓN DE BANCOS DE PROYECTOS, SUSCRIPCIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, PLIEGOS DE CONDICIONES, EVALUACIONES, RESPUESTAS, ENTRE OTROS.	Se tramitaron los diferentes documentos precontractuales en las diferentes dependencias de la entidad.	Se adjunta evidencia en físico, copias tomadas del cuaderno de correspondencia interna de la oficina de contratación
3	GESTIONAR OPERATIVAMENTE EN LAS DEMÁS DEPENDENCIAS LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES QUE SE REQUIERAN PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, TALES COMO REGISTRO PRESUPUESTAL, NUMERACIÓN DE CONTRATOS, ENTREGA DE EXPEDIENTES ORIGINALES, DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.	- Se tramitaron solicitudes de registro presupuestal ante la Oficina de Presupuesto. - Se tramitaron 06 documentos contractuales (Designación Supervisor y pólizas) para la firma del Director General .	Se adjunta evidencia en físico, copias tomadas del cuaderno de correspondencia de salida de la oficina de contratación.

4	ORGANIZAR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN Y POR LOS ENCARGADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN; ASÍ COMO EFECTUAR LA FOLIACIÓN Y ARCHIVO DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES.	Se conformaron 41 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Mayo hasta el 06 de Junio.	Se adjunta evidencia en físico, planillas relación de contratos firmados
5	PRESTAR ASISTENCIA A LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS CONTRATOS QUE SE LE ASIGNEN.	Se conformaron 41 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Mayo hasta el 06 de Junio.	Se adjunta evidencia en físico, planillas relación de contratos firmados
6	APOYAR A LOS ENCARGADOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN EL REPARTO DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN POR ESTE GRUPO.	Se tramitaron 06 documentos contractuales (Designación Supervisor y pólizas) para la firma del Director General	Se adjunta evidencia en físico, copias de los cuadernos de correspondencia interna y externa la oficina de contratación
7	ARCHIVAR EN LOS EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS LOS DOCUMENTOS QUE FORMEN PARTE DE LOS MISMOS.	Se archivaron 103 actas en los expedientes de los contratos generados por la oficina de contratación.	Se adjunta evidencia en físico, planillas relación de actas entregadas.
8	COADYUVAR EN LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD.	Se organizaron, según la ley de archivo 131 expedientes del año 2014 que se encuentran en la oficina de contratación.	Se adjunta evidencia en físico, planilla registro mensual de trabajo
9	RENDIR INFORMES MENSUALES SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.	Se realizó informe del periodo del 07 de Mayo de 2019 al 06 de Junio de 2019.	Se anexa informe.
10	APORTAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	Se me han aportado los elementos de protección personal necesarios para realizar mis actividades.	Se utilizó tapabocas y guantes para el trabajo realizado durante el periodo del 07 de Mayo al 06 de Junio de 2019.

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	2019-MAYO	2019-06-06	$ 132.500
SALUD	2019-MAYO	2019-06-06	$ 103.600
RIESGOS PROFESIONALES	2019-MAYO	2019-06-06	$ 4.400

3. ANEXOS

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
FIRMA	FIRMA
Sebastian Salazar Herreño	Chanel Lopez Aldana
SEBASTIAN CAMILO SALAZAR HERREÑO C.C. 1098702812	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA C.C. 63.536.998

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO

CDMB	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB		
	ELABORÓ: PROFESIONAL SAF	REVISÓ: REPRESENTANTE DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-RF-FC04 / VERSIÓN: 3	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA		

(ART. 3 DECRETO 522 marzo 2003)

Ciudad y Fecha de la Operación: JUNIO 07 DE 2019 **Consecutivo N°:** _____

Responsable del IVA - Régimen Común: Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB

NIT: 890.201.573 - 0

Nombre y Apellido Persona Natural de quien se adquiere el bien o servicio: SEBASTIAN CAMILO SALAZAR HERREÑO

N° de Cédula o NIT: 1.098.702.812

N°	Concepto	Valor de la Operación ($)
	CONTRATO No 12115-02	1.700.000
	TOTALES:	1.700.000

Valor en Letras: UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS

Observaciones: _____

Firma de Recibido: Sebastian Salazar

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098702812		SALAZAR HERREÑO SEBASTIAN CAMILO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	SAN MARCOS TORRE 10 APTO 204	BUCARAMANGA-SANTANDER	6039406	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-05	2019-05	40842594	8493221261	I	2019/06/06	2019/06/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	$240,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	1098702812	SALAZAR HERREÑO SEBASTIAN CAMILO	25-14	30	$828,116	$132,500	EPS002	30	$828,116	$103,600		0	$0	$0	14-11	30	$828,116	$4,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$828,116	$132,500			$828,116	$103,600			$0	$0			$828,116	$4,400		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$0	$0	$132,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$132,500	$0	$0	$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,400	$0	$0	$4,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$4,400	$0	$0	$4,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,600	$0	$0	$103,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$103,600	$0	$0	$103,600
TOTAL				1	$240,500	$0	$0	$240,500

2019/06/06 05:28 PM