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		

NÚMERO 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	$17.000.000
PLAZO	DIEZ (10) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	07 DE FEBRERO DE 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	06 DE DICIEMBRE DE 2019

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	07 DE AGOSTO DE 2019 A 06 DE SEPTIEMBRE DE 2019	
FECHA DE PRESENTACIÓN	09 DE SEPTIEMBRE DEL 2019	
NÚMERO DE INFORME	SEPTIMO (7)	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	70%	**70%**

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

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 23 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Agosto hasta el 06 de Septiembre.	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 10 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 23 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Agosto hasta el 06 de Septiembre.	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 23 expedientes de los procesos contractuales y contratos desde el 07 de Agosto hasta el 06 de Septiembre.	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 10 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 101 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 55 expedientes que contenían 6.097 folios del año 2015.	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 Agosto de 2019 al 06 de Septiembre 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 Agosto al 06 de Septiembre 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-AGOSTO	2019-09-06	$ 132.700
SALUD	2019-AGOSTO	2019-09-06	$ 103.800
RIESGOS PROFESIONALES	2019-AGOSTO	2019-09-06	$ 4.500

3. ANEXOS

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
FIRMA Sebastian Salazar Herreño	FIRMA Chanel Lopez Aldana
SEBASTIAN CAMILO SALAZAR HERRENO 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-FO04 / VERSIÓN: 3	DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA		

(ART. 3 DECRETO 522 marzo 2003)

Ciudad y Fecha de la Operación: SEPTIEMBRE 09 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1098702812
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			SEBASTIAN CAMILO SALAZAR HERRENO SALAZAR HERRENO
CIUDAD/MUNICIPIO	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO	SANTANDER
DIRECCIÓN	CLL 59 # 7 - 61 TORR 10	TELÉFONO	2222222
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			4293726588	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	agosto AÑO	2019
DÍAS DE MORA			2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2019/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9996452579

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132 500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 132 500	$ 200	$ 132 700
SUBTOTALES:										$ 132.500	$ 200	$ 132.700

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103 600	$ 0	$ 200	$ 0	$ 103 600	$ 200	$ 0	$ 103 800
SUBTOTALES:													$ 103.600	$ 200	$ 0	$ 103 800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4 400	$ 4 400	$ 100	$ 0	$ 4 500
SUBTOTALES:									$ 4.400	$ 100	$ 0	$ 4.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1098702812	SALAZAR HERRENO SEBASTIAN CAMILO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN		$ 828 116				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 828 116	$ 132 500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 132 500

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 828 116	$ 103 600	$ 0	$ 103 600	14-11 - ARL SURA	30	$ 828 116	109870281	$ 4 400

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 241.000