RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	08/07/2025

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	**JAIDER AUGUSTO ELLES PARDO**
NATURALEZA DEL CONTRATO:	**Prestación de servicios profesionales, No. 188 de 2025**
VALOR:	**12.500.000**
PLAZO:	**5 meses**
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	**10 DE JUNIO DEL 2025**

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	***APORTES EN LÍNEA***
	NUMERO DE PLANILLA: 9488473760
	JUNIO 2025
Factura o cuenta de cobro N°:	**01-25**
Valor de la factura o cuenta de cobro:	**2.500.000**
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	**10 DE JUNIO A 09 DE JULIO 2025**

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR AMPARADO**
	DESDE	**HASTA**	
Anticipo	<día/mes/año>	<día/mes/año>	$
Cumplimiento	<día/mes/año>	<día/mes/año>	$
Calidad del servicio	<día/mes/año>	<día/mes/año>	$
Prestaciones sociales e indemnización	<día/mes/año>	<día/mes/año>	$

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS *(tal cual como aparecen en el contrato)*	6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1. Realizar mensualmente la conciliación de las cuentas bancarias que maneja la Corporación a fin de determinar las posibles diferencias existentes entre el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos y efectuar los ajustes pertinentes. 2. Revisar los soportes de las facturas y cuentas de cobros radicadas en la Corporación de proveedores y contratistas para realizar el respectivo trámite de pago. 3. Verificar y conciliar las partidas no identificadas en las diferentes cuentas bancarias y hacer las gestiones necesarias con el y/o los posibles usuarios, a fin de que se efectúe el registro en el Sistema Financiero. 4. Revisar los soportes de anticipos de viáticos de los funcionarios y contratistas de la Corporación. 5. Realizar los comprobantes de legalizaciones de los anticipos de viáticos de los funcionarios y contratistas de la Corporación en el sistema financiero SAFIX. 6. Actualización en archivo de Excel de los pagos realizados a los contratistas y archivo de relación de anticipos de viáticos, para ser utilizados en la elaboración del informe de medios magnéticos. 7. Apoyar en la elaboración de informes tributarios dirigido a las autoridades y entes competentes. 8. Revisar que los movimientos que generan los hechos económicos y financiero de la corporación se efectúen de manera oportuna. 9. Apoyar en el seguimiento y conciliación de las Operaciones Recíprocas con las diferentes entidades. 10. Apoyar al contador de la Entidad en la Emisión de los Estados Financieros y sus revelaciones conforme al Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno	Se cumplió el objetivo y el alcance del contrato Nro. 188 de 2025, a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Que se cumplan con las obligaciones definidas en el contrato. 2. Confidencialidad de la información.	(*No se materializó*)

9. CUMPLIMIENTO:	☒ CUMPLE	☐ NO CUMPLE

SUPERVISOR