# FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP

Dependencia: | Fecha: 26/5/2026

## ACTO ADMINISTRATIVO

**DATOS DEL CONTRATO**

Valor Contrato: $10,000,000.00 | Valor a Pagar: $2,500,000.00

Número: CD142 | Fec. Suscripción: Ene 27 2026 | Fecha de iniciación: Ene 27 2026 | Fecha de terminación: May 26 2026

N° CDP: 10 | Fecha: Ene 14 2026 | Duración: Meses: 4 | Días: 0

N° RP: 202 | Fecha: Ene 27 2026 | Periodo a pagar: Abr 27 2026 - May 26 2026

Rubro Presupuestal: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.

Requiere Informe: Prorroga No.:

**FORMA DE PAGO:**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costoso en que incurra el contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato. El Concejo Distrital de Cartagena de Indias pagara al contratista el valor del contrato en CUATRO (4) CUOTAS por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000.00) contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

| Identificación: | Tipo de documento: | Cédula | X | Nit. | | Número: | 9093355-0 | DV. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dirección: | | | | | | | | | |
| Número de Teléfono: | | | | FAX: | | | CEL. | 0 | |
| Clase y número de cuenta: | | Ahorros | **X** | **74807146851** | | Banco: | **BANCOLOMBIA** | | |

**ASPECTOS TRIBUTARIOS**

He verificado de esta información frente al RUT:

## INFORME DEL SUPERVISOR

**AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD**

El contratista presentó el informe correspondiente: SI: **X** NO: # de folios:

El informe cumple con lo estipulado en el contrato:

**Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas:** Se cumplieron todas las obligaciones contractuales

**Persona Natural:**

| Aportes a Salud | | | Aportes a Pensión | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Valor pagado | $218,863.00 | Periodo MAYO | Valor pagado | $0.00 | Periodo MAYO |
| Comprobante de pago Número: | 9505282496 | | Comprobante de pago Número: | 9505282496 | |
| Fecha de pago: | May 25 2026 | | Fecha de pago: | May 25 2026 | |

| Aportes a ARL | | |
|---|---|---|
| Valor pagado | $9,200.00 | Periodo MAYO |
| Comprobante de pago Número: | 9505282496 | |
| Fecha de pago: | May 25 2026 | |

**NOTA:**

**Persona Jurídica:** Anexa Certificación del Revisor Fiscal: **SI**

**SOLICITUD DE PAGO**

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 049 de 2008), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

**FIRMA CONTRATISTA:** 5327190E-8605-4C56-A82F-7A446E9E2B6E

**NOMBRE CONTRATISTA:** BERNARDO DE ARCO MARTINEZ

**C.C.:** 9093355-0

A922070F-A384-4458-9148-33417A11459B

**FIRMA SUPERVISOR**

**NOMBRE SUPERVISOR:** CARLOS TRESPALACIOS FIGUEROA

**CARGO:** DIRECTOR FINANCIERO

| CONCEJO DE CARTAGENA | **FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS** | **CODIGO: S-003**<br>**Versión: 1.01**<br>**Fecha: 19/05/2017** |
|---|---|---|

**Cartagena de Indias D.T. y C., May 26 2026**

**Direcciòn Financiera**

## INFORME DE ACTIVIDADES

**En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Abr 27 2026 - May 26 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:**

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| **Nombre:** | BERNARDO DE ARCO MARTINEZ |
| **Identificación:** | 9093355-0 |

### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DATOS DE CONTRATO:** | **Número:** | CD142 | **Fec. Suscripción:** | Ene 27 2026 | **Fecha de iniciación:** | Ene 27 2026 |
| | **Duración:** | | **Meses:** 4 | **Días:** 0 | **Fecha de terminación:** | May 26 2026 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Dirección Financiera del Concejo Distrital de Cartagena de Indias | | | | | |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|---|---|
| **Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos expedidos o que lleguen a la dependencia** | Recibí, examiné y verifiqué los documentos contables expedidos y aquellos allegados a la dependencia, validando el cumplimiento de los requisitos formales y soportes correspondientes.<br><br>Clasifiqué y codifiqué la documentación conforme a la estructura contable establecida y efectué el registro contable correspondiente, garantizando la correcta imputación de las operaciones financieras y la actualización de la información institucional. |
| **Revisar y comparar las distintas listas de pagos, comprobantes y otros registros con las cuentas respectivas que maneje la Dirección financiera;** | Revisé y comparé las listas de pagos, comprobantes de egresos y demás registros financieros frente a las cuentas administradas por la Dirección Financiera.<br><br>Verifiqué la concordancia entre los soportes documentales y los registros contables, identificando inconsistencias cuando fue necesario y contribuyendo al fortalecimiento de los controles internos de la dependencia. |
| **Participar en la elaboración de inventarios** | Participé en la elaboración y actualización de inventarios documentales y administrativos de la dependencia, apoyando la identificación, verificación y registro de los elementos correspondientes.<br><br>Contribuí a validar la existencia física y documental de los recursos inventariados, fortaleciendo el control y la organización interna de la información institucional. |
| **apoyar a la Dirección Financiera en el archivo de comprobantes de egresos y ordenar por fechas año y meses para hacer entrega al archivo general** | Apoyé a la Dirección Financiera en la organización y archivo de los comprobantes de egresos, aplicando criterios técnicos de clasificación y orden documental.<br><br>Organicé la documentación cronológicamente por año y mes, garantizando su adecuada conservación, consulta y posterior entrega al Archivo General conforme a los lineamientos institucionales. |
| **apoyar a la Dirección Financiera en la realización de un inventario general y revisión de todos comprobantes de egresos legajados y archivados en la dependencia.** | Apoyé a la Dirección Financiera en la organización y archivo de los comprobantes de egresos, aplicando criterios técnicos de clasificación y orden documental.<br><br>Organicé la documentación cronológicamente por año y mes, garantizando su adecuada conservación, consulta y posterior entrega al Archivo General conforme a los lineamientos institucionales. |
| **Final de las obligaciones contractuales.** | **Final de las actividades ejecutadas.** |

5327190E-8605-4C56-A82F-7A446E9E2B6E

**FIRMA DEL CONTRATISTA**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** **BERNARDO DE ARCO MARTINEZ**

**C. C. :** **9093355-0**

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 9093355 | | DEARCO MARTINEZ BERNARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | BR SANTA LUCIA | CARTAGENA-BOLIVAR | 6611489 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-05 | 2026-05 | 334120070 | 9505282496 | I | 2026/06/12 | 2026/05/25 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $228,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombre | ing | ret | tde | tae | tdp | tap | vsp | cor | vst | sln | ige | lma | vac | avp | vct | irl | vip | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| 1 | CC | 9093355 | DE ARCO BERNARDO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | $0 | $0 | EPS048 | 30 | $1,750,905 | $218,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,750,905 | $9,200 | 0 | $0 | $0 | No | $228,100 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | $0 | $0 | | | $1,750,905 | $218,900 | | | | $0 | | | $1,750,905 | $9,200 | | $0 | $0 | | $228,100 |

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 9093355 | | DEARCO MARTINEZ BERNARDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | BR SANTA LUCIA | CARTAGENA-BOLIVAR | 6611489 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-05 | 2026-05 | 334120070 | 9505282496 | I | 2026/06/12 | 2026/05/25 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $228,100 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,200 | $0 | $0 | $9,200 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,200 | $0 | $0 | $9,200 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $218,900 | $0 | $0 | $218,900 |
| EPS MUTUAL SER | EPS048 | 806,008,394 | 7 | 1 | $218,900 | $0 | $0 | $218,900 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$228,100** | **$0** | **$0** | **$228,100** |

# CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA

# DE INDIAS

INFORME CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

BERNARDO  DE ARCO MARTINEZ

26/05/2026

## INTRODUCCION

En cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Dirección Financiera del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, desarrollé actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos contables, documentales y de control interno de la dependencia. Estas acciones estuvieron enfocadas en garantizar la adecuada recepción, revisión, clasificación y registro de la información financiera, así como en la organización y custodia de los documentos soporte.

Las actividades ejecutadas se llevaron a cabo bajo criterios de eficiencia, responsabilidad y organización, contribuyendo a la verificación de registros contables, la correcta gestión de comprobantes de egresos y la elaboración de inventarios documentales. A través del apoyo brindado, contribuí al mejoramiento de la confiabilidad de la información financiera, al fortalecimiento de los controles institucionales y al cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos por la entidad.

## CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**1. Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos expedidos o que lleguen a la dependencia.**

Recibí, examiné y verifiqué los documentos contables expedidos y aquellos allegados a la dependencia, validando el cumplimiento de los requisitos formales y soportes correspondientes.

Clasifiqué y codifiqué la documentación conforme a la estructura contable establecida y efectué el registro contable correspondiente, garantizando la correcta imputación de las operaciones financieras y la actualización de la información institucional.

**2. Revisar y comparar las distintas listas de pagos, comprobantes y otros registros con las cuentas respectivas que maneje la Dirección Financiera.**

Revisé y comparé las listas de pagos, comprobantes de egresos y demás registros financieros frente a las cuentas administradas por la Dirección Financiera.

Verifiqué la concordancia entre los soportes documentales y los registros contables, identificando inconsistencias cuando fue necesario y contribuyendo al fortalecimiento de los controles internos de la dependencia.

**3. Participar en la elaboración de inventarios.**

Participé en la elaboración y actualización de inventarios documentales y administrativos de la dependencia, apoyando la identificación, verificación y registro de los elementos correspondientes.

Contribuí a validar la existencia física y documental de los recursos inventariados, fortaleciendo el control y la organización interna de la información institucional.

**4. Apoyar a la Dirección Financiera en el archivo de comprobantes de egresos y ordenarlos por fechas, año y mes para hacer entrega al Archivo General.**

Apoyé a la Dirección Financiera en la organización y archivo de los comprobantes de egresos, aplicando criterios técnicos de clasificación y orden documental.

Organicé la documentación cronológicamente por año y mes, garantizando su adecuada conservación, consulta y posterior entrega al Archivo General conforme a los lineamientos institucionales.

**5. Apoyar a la Dirección Financiera en la realización de un inventario general y revisión de todos los comprobantes de egresos legajados y archivados en la dependencia.**

Apoyé la realización de un inventario general de los comprobantes de egresos legajados y archivados en la dependencia, efectuando la revisión detallada de su organización y estado documental.

Verifiqué la correcta foliación, clasificación y legajado de los documentos, contribuyendo al fortalecimiento del control documental y al cumplimiento de los procedimientos archivísticos y financieros establecidos por la entidad.

