

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS-FO07	VERSIÓN 03	FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).	

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATO 210.16452.8
FECHA DE CONTRATO	15 DE ENERO DE 2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL REGISTRO, DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CORPORATIVO. (SAF-CT26-PROFESIONALES-07)
CONTRATISTA	EDINSON JHAIR MANTILLA ROMERO
NIT CONTRATISTA	1.098.669.585
VALOR	VEINTIÚN UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE \$ 21.600.000
PLAZO	MESES (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	18 DE JULIO DE 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/05/2026 AL 31/05/2026	
FECHA DE PRESENTACIÓN	JUNIO 1 DE 2026	
NÚMERO DE INFORME	05	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	7334%	7334%
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CLAUDIA PATRICA CARVAJAL MANTILLA	
SUBDIRECCIÓN O OFICINA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA	

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB

ELABORO:
Jefe Oficina de Contratación

REVISÓ:
Delegado Dirección SIGC

APROBO:
Director(a) General

FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	APOYAR LA ÁREA DE CONTABILIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL REGISTRO, DIGITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION CORPORATIVO.	<ul style="list-style-type: none">> Apoyo a la depuración de las cuentas 24079001> Se realizó las respectivas conciliaciones bancarias del mes de Abril de 2026> Depuración de la cta de cheques y contratos	<ul style="list-style-type: none">> Conciliación Realizada De La Cuenta Archivos En Excel> Se realiza archivo en físico por carpetas independientes en su respectivo banco
2	APOYAR AL ÁREA CONTABLE EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES NISCP Y NORMATIVIDAD VIGENTE EMITIDA POR LA CGN.	<ul style="list-style-type: none">> Se mantuvo organizada la documentación del área contable de acuerdo con lo establecido por las tablas de retención documental, el sistema integrado de gestión y control y la ley general de archivo	
3	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE CUENTAS DE BALANCE, ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, REGISTROS A QUE HAYA LUGAR EN EL SISTEMA FINANCIERO DE CONTABILIDAD PRODUCTO DE LAS CONCILIACIONES	<ul style="list-style-type: none">> Se apoyó en la elaboración de los informes requeridos para la depuración de cruce de información de cartera gd	Archivos en Excel Y Word
4	MANTENER ORGANIZADA TODA AL INFORMACION INHERENTE AL ÁREA CONTABLE, SEGUN LE SEA ASIGNADA POR SU SUPERVISOR(A), DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL Y LA LEY GENERAL DE ARCHIVO LEY 594 DE 2000)..	<ul style="list-style-type: none">> Se mantuvo organizada la documentación del área contable de acuerdo con lo establecido, el sistema integrado de gestión y control y la ley general de archivo	Evidencias cargadas en el Secop II (Planilla de seguridad Social, Informe de cumplimiento de actividades evidencias) y de



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB

ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación REVISÓ: Delegado Dirección SIGC APROBO: Director(a) General

CÓDIGO A-BS-F007 VERSIÓN 03

FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORIA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).

Número de Obligación	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
5	RENDER INFORMES MENSUALES CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS, SOBRE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, PARA ESTO EL CONTRATISTA DEBERÁ ACREDITAR LA REALIZACIÓN OPORTUNA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.	<p>> Se rinde informe de actividades del mes de Mayo y se presenta pago de seguridad social.</p>	Evidencias cargadas en el Secop II (Planilla de seguridad Social, Informe de cumplimiento de actividades y evidencias)

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES SEGÚN PLANILLA 9504131231

ITEM	PERÍODO DE COTIZACIÓN AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2026-MAYO	2025/06/01	\$ 363.200
SALUD	2026-MAYO	2025/06/01	\$ 283.800
RIESGOS PROFESIONALES	2026-MAYO	2025/06/01	\$ 11.900
PARAFISCALES			

3. ANEXOS (PRUEBAS DE LAS EVIDENCIAS REFERIDAS No).

NOTA:

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
 EDINSON JHAIR MANTILLA ROMERO CC 1.098.669.585 de Bucaramanga	 CLAUDIA PATRICA CARVAJAL MANTILLA CC 63.299.486 Bucaramanga,

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO

