CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO54 / VERSIÓN: 02	**ACTA DE RECIBO DEFINITIVO Y ÚLTIMO PAGO** (No aplica para contratos de obra)		

Acta No.	8
Fecha acta	15/07/2026
Contrato No.	210-16421-8
Fecha de suscripción del contrato	15 de Enero de 2026
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA MEDICION DEL SG-SST APROBADO POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG (SG-GETH-2026-008)
Contratista	ROBINSON DANIEL MEJIA NIÑO
NIT Contratista	13539979
Representante legal contratista	MEJIA NIÑO ROBINSON DANIEL
Valor	19.800.000,00
Plazo	6MESES
Supervisor o interventor	SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
Cargo supervisor o contrato suscrito con el interventor	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Funcionario competente para aprobar acta	LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
Acto administrativo que delega funciones a funcionario competente	Resolución 0041 de 2024
Fecha acta de inicio	16 de Enero de 2026
Fecha estimada de terminación	15 de Julio de 2026

En Bucaramanga, en la fecha indicada, se reunieron con el fin de evaluar y aprobar el recibo y pago parcial del objeto del contrato antes referenciado, el funcionario delegado LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON, el supervisor o interventor SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ y el contratista ROBINSON DANIEL MEJIA NIÑO para lo cual procedieron como se señala

1. ALCANCE DEL OBJETO QUE COMPRENDE LA PRESENTE ACTA

ACTIVIDAD O BIENES O SERVICIOS QUE COMPRENDE EL ACTA	CTDAD	VALOR UNITARIO	
NO APLICA			

2. EVIDENCIAS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

- Ver informe anexo en Formato Único de presentación de informes de cumplimiento a obligaciones contractuales (A-BS-FO07) del periodo a pagar.

- Se anexa copia de la planilla de pago de aportes a la seguridad social correspondiente al mes de JULIO/2026, del Operador ASOPAGOS S.A.

- Se deja constancia que se verificó el pago de Aportes a la seguridad social en la plataforma del operador ASOPAGOS S.A., la cual se adjunta.

3. BALANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Acta No.	Valor	% ejecución
1	0,00	100,00
2	1.650.000,00	100,00
3	3.300.000,00	100,00
4	3.300.000,00	100,00
5	3.300.000,00	100,00
6	3.300.000,00	100,00
7	3.300.000,00	100,00
8	1.650.000,00	100,00

4. CONCEPTO SUPERVISOR O INTERVENTOR

El Supervisor (o Interventor) manifiesta que revisó el informe y las evidencias presentadas por el contratista y certifica que cumplió a cabalidad el objeto contractual correspondiente al lapso que comprende la presente cuenta, de conformidad con las condiciones y especificaciones estipuladas en el contrato, dando cumplimiento a las obligaciones a su cargo incluyendo las relacionadas con la seguridad social y riesgos parafiscales. Igualmente certifica el cumplimiento total del objeto y de las obligaciones adquiridas por el contratista, por lo tanto, da concepto favorable para el pago.

5. ORDENACION DEL PAGO

El Dr. LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON, SECRETARIO GENERAL con fundamento en las evidencias y el concepto del Supervisor o Interventor aprueba el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 01/07/2026 y el 15/07/2026, por valor de un millón seiscientos cincuenta mil pesos($ 1.650.000,00)

En consecuencia, **ACUERDAN**

1. APROBAR el pago correspondiente al periodo comprendido entre el 01/07/2026 y el 15/07/2026,, por valor de un millón seiscientos cincuenta mil pesos ($1.650.000,00), de conformidad con la siguiente liquidación:
   Valor fiscal del contrato..... $ 19.800.000,00
   Valor bruto a pagar .....$ 1.650.000,00
   Valor IVA ..... $ 0,00
   Total ejecutado.....$ 1.650.000,00
   Valor amortizado..... $ 0
   Neto..... $ 1.650.000,00
   % valor ejecutado..... 100,00
   % tiempo transcurrido..... 100,00

2. La PROFESIONAL ESPECIALIZADO remitirá el siguiente día hábil la presente acta a la oficina de contratación para su publicación en el SECOP II y archivo expediente contractual.

6. **ANEXOS**

- EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
- CERTIFICADO DE NO PENDIENTES CONTRATISTAS (PAZ Y SALVO)

Nombre: LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON
SECRETARIO GENERAL
C.C. No. 91256311

Nombre: SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ
Supervisor o Interventor
C.C. No. 37944818

Nombre: ROBINSON DANIEL MEJIA NIÑO
Contratista o representante legal
C.C. No. 13539979

CDMB	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	210-16421-8
FECHA DE CONTRATO	15 DE ENERO DE 2026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA MEDICION DEL SG-SST APROBADO POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG (SG-GETH-2026-008)
CONTRATISTA	**ROBINSON DANIEL MEJIA NIÑO**
NIT CONTRATISTA	13.539.979
VALOR	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000) M/CTE
PLAZO	SEIS (06) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE ENERO DEL 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15 DE JULIO DEL 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 AL 15 DE JULIO 2026	
FECHA DE PRESENTACIÓN	15 DE JULIO DE 2026	
NÚMERO DE INFORME	07	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	100%

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**SONNIA YANETH GARCÍA BENÍTEZ**
SUBDIRECCIÓN O OFICINA	SECRETARÍA GENERAL
CARGO	COORDINADORA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

CDMB	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
CÒDIGO 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).**		

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NÚMERO DE OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Cargar en la carpeta compartida de "Novedades Nómina" las resoluciones con el respectivo soporte de incapacidad, el cual estará disponible para el Grupo de Nómina.	1.1 Se llevó a cabo la organización, actualización y control de la documentación radicada durante el mes de julio, realizando el seguimiento correspondiente y preparando la información necesaria para la elaboración de los actos administrativos, una vez se obtengan las autorizaciones requeridas.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.
2	Realizar la respectiva radicación en línea de las incapacidades, de acuerdo con los protocolos de cada una de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y la ARL, dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de expedición del certificado de incapacidad, y entregar los últimos viernes de cada mes al encargado de nómina las copias de incapacidades para incluir en la planilla de pago de seguridad social y como novedad para la nómina.	2.1 Se realizó el cargue de las incapacidades generadas durante el mes de julio, adelantando la gestión correspondiente en las plataformas de las EPS y adjuntando los soportes requeridos para su respectivo trámite y reconocimiento.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.
3	Realizar la consolidación de la información prioritaria de incapacidades en la matriz de consolidación anual.	3.1 Durante el mes de julio de 2026, se actualizó el reporte anual de incapacidades correspondiente a dicho periodo, con el propósito de mantener organizada la información, facilitar su control y garantizar el seguimiento oportuno del proceso.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.
4	Realizar un reporte mensual de las incapacidades del período que superen los 90, 120, 150 y 180 días al funcionario de nómina y al responsable del SGSST.	4.1 Durante el mes de julio de 2026 no se reportaron incapacidades cuya duración superara los 90 días.	N/A
5	Realizar la solicitud del concepto de rehabilitación que debe emitir la EPS, antes de cumplirse el día ciento veinte (120) de incapacidad temporal, el cual debe ser enviado antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150) a la AFP, y entregar copia del concepto de rehabilitación favorable/desfavorable al responsable de nómina y a la Secretaría de la Coordinación de Gestión Estratégica del Talento Humano.	5.1 Durante el mès de julio de 2026 no se presentaron casos que requirieran la solicitud de concepto de rehabilitación ante la EPS, previo al cumplimiento de los 120 días de incapacidad temporal. En consecuencia, no fue necesario remitir dicho concepto a la AFP antes de los 150 días, ni realizar el envío de copias al área de Nómina o a la Secretaría de Gestión del Talento Humano.	N/A

6	Proyectar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los funcionarios de la CDMB, especialmente aquellos mediante los cuales se interrumpe el disfrute de vacaciones, de conformidad con las solicitudes, soportes y normatividad vigente aplicable.	6.1 Se proyectó la Resolución No. 0806 del 3 de julio de 2026, por medio de la cual se dispuso la interrupción del período de vacaciones de un servidor público de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y las necesidades del servicio. 6.2 Se elaboró el proyecto de resolución No. 0847 del 10 de julio de 2026, mediante el cual se aplaza el disfrute de vacaciones de un servidor público, verificando el cumplimiento de los requisitos, la documentación soporte y la normatividad aplicable, para su posterior trámite y expedición. 6.3 Se proyectó la Resolución No. 0867 del 15 de julio de 2026, por medio de la cual se interrumpió el disfrute del período de vacaciones de un servidor público de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y de conformidad con las necesidades del servicio. 6.4 Se proyectó la Resolución No. 0868 del 15 de julio de 2026, por medio de la cual se dispuso la interrupción del período de vacaciones de un servidor público de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y las necesidades del servicio. 6.5 Se proyectó la Resolución No. 0869 del 15 de julio de 2026, mediante la cual se interrumpió el disfrute del período de vacaciones de un servidora pública de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y conforme a las necesidades del servicio.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.

7	Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se concede el disfrute de vacaciones a los funcionarios de la CDMB, teniendo en cuenta la programación aprobada, las solicitudes presentadas, los soportes correspondientes y la normatividad vigente aplicable.	7.1 Se proyectó la Resolución No. 0805 del de julio de 2026, mediante la cual se concedió el disfrute de días hábiles de vacaciones pendientes a una servidora pública de la entidad, conforme a la programación autorizada y a la normatividad aplicable. 7.2 Se proyectó la Resolución No. 0801 del 2 de julio de 2026, por medio de la cual se aplazó el disfrute del período de vacaciones de un servidor público de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y de conformidad con las necesidades del servicio. 7.3 Se proyectó la Resolución No. 0815 del 8 de julio de 2026, mediante la cual se autorizó el disfrute del período de vacaciones de un servidora pública de la entidad, en atención a la solicitud presentada y de conformidad con las necesidades del servicio. 7.4 Se proyectó la Resolución No. 0846 del 10 de julio de 2026, por medio de la cual se concedió el disfrute de hábiles de vacaciones pendientes a un servidor público de la entidad, atendiendo la solicitud presentada y de conformidad con la normatividad vigente aplicable.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.
8	Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se reconoce la licencia por incapacidad médica de los funcionarios de la CDMB, una vez se cuente con la respectiva autorización o validación por parte de la EPS, conforme a los soportes allegados y la normatividad vigente aplicable.	8.1 Se elaboraron seis (6) resoluciones mediante las cuales se autorizó el reconocimiento de incapacidades médicas de servidores públicos de la entidad, una vez verificadas las autorizaciones emitidas por las respectivas Entidades Promotoras de Salud (EPS), la documentación soporte y el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos para su trámite y expedición.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.

9	Proyectar los actos administrativos relacionados con nombramientos y encargos de los funcionarios de la CDMB, conforme a las necesidades institucionales, los requisitos del empleo, los soportes allegados y la normatividad vigente aplicable.	9.1 Se elaboró el proyecto de resolución mediante el cual se encargó a un servidor público de las funciones del empleo de Subdirector, Código 040, Grado 20, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, la documentación soporte y la normatividad aplicable para su trámite y expedición.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.
10	Las demás obligaciones contractuales requeridas por el supervisor, que se deriven del alcance del objeto contractual.	10.1 Se participó en la capacitación institucional sobre Gestión Documental, fortaleciendo conocimientos relacionados con los procesos archivísticos, la organización y administración de los documentos, las Tablas de Retención Documental (TRD), así como los lineamientos para la correcta elaboración, diligenciamiento, radicación, gestión y conservación de la documentación producida y recibida por la CDMB, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente y de las políticas institucionales. 10.2 Se brindó apoyo a la profesional de nómina en la ejecución de los trámites administrativos propios de la dependencia, realizando la revisión y verificación de la documentación soporte, el seguimiento a las novedades de personal y las demás actividades requeridas para el adecuado desarrollo del proceso de nómina, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos institucionales. 10.3 Se participó en el Comité Primario de la Coordinación de Gestión Estratégica del Talento Humano, en el que se revisaron los avances de las actividades de la dependencia, se realizó seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos y se socializaron las directrices impartidas por la coordinación para el desarrollo de los procesos y la ejecución de las actividades programadas, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	La evidencia de la actividad reposa en el archivo de la dependencia.

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	2026 JULIO	2026-07-15	$ 307.200
SALUD	2026 JULIO	2026-07-15	$ 240.000
RIESGOS PROFESIONALES	2026 JULIO	2026-07-15	$ 10.100
PARAFISCALES	0	0	0

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

CONTRATISTA	SUPERVISOR
ROBINSON DANIEL MEJIA NIÑO **C.C. No. 13.539.979 de Lebrija**	**SONIA YANETH GARCIA BENITEZ** **Supervisor o Interventor** **C.C. No. 37944818**

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ROBINSON MEJIA
IDENTIFICACIÓN:	CC-13539979
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-15
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-21
FECHA DE PAGO:	2026-07-15
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37886800
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37886800
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.920.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240.000	$ 240.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.920.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 307.200	$ 307.200
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.920.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.100	$ 10.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 557.300	$ 557.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/09/2026

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-07
Período Salud : 2026-07

Se certifica que en la fecha 2026-07-15 la empresa ROBINSON MEJIA con documento de identificación CC 13539979 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante MEJIA NIÑO ROBINSON DANIEL identificado con CC-13539979, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-13539979	ROBINSON MEJIA

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
37886800	I	2026-07-15	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800224808	230301	PORVENIR	30
EPS	800088702	EPS010	EPS SURA	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30

CDMB	CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA-CDMB		
	ELABORÓ: PROFESIONAL SAF	REVISÓ: DELEGADO DIRECCIÓN SIGC	APROBÓ: DIRECTOR(A) GENERAL
CÓDIGO: A-RF-FO04 / VERSIÓN: 4	DOCUMENTO SOPORTE DE COSTOS Y GASTOS EN OPERACIONES CON NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		

Articulo 1.6.1.4.12 decreto único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 - sustituido por el decreto 350 de 2020

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit : 890201573 - 0

CONSECUTIVO #: DSE-18098

Autorización de numeración DIAN No. 18764099800503 de Octubre 07 de 2025

Rango autorizado prefijo DSE No 12001 al 24000 vigencia 24 meses

FECHA DE LA OPERACIÓN: Julio 15 de 2026

Nombre y apellido del vendedor o quien presta el servicio	**Nit:**
MEJIA NIÑO ROBINSON DANIEL	13539979
Dirección	**Telefono:**

Cantidad	Detalle	Vr unitario	Vr total
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA MEDICION DEL SG-SST APROBADO POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG (SG-GETH-2026-008)	1.650.000,00	1.650.000,00
		Total	**1.650.000,00**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

Elaborado por:SONNIA YANETH GARCIA BENITEZ

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB			
CDMB	Elaboro: de Contratacion	Reviso: Representante de la direccion	Jefe Oficina	Aprobo: Direccion General
CÓDIGO / VERSIÓN: A-BS-FO05 / 2	FORMATO DE RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES			

Proveedor: MEJIA NIÑO ROBINSON DANIEL **NIT/CC:** 00013539979

Objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO Y LA MEDICION DEL SG-SST APROBADO POR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG (SG-GETH-2026-008)

Tipo de Proovedor: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Fecha Acta de inicio: 2026-01-16 **Fecha de Re-Evaluacion:** 2026-07-

%	Criterios de re-evaluación	Cumple (x)	No cumple (x)
70%	**SISTEMA GESTION DE CALIDAD**		
10%	Disponibilidad/ Oportunidad de Atencion	X	
10%	Cumplimineto de Cronogramas / Tiempos de Entrega	X	
20%	Cumplimiento en cantidades Acordadas	X	
20%	Cumplimiento de Especificaciones Requeridas	X	
6%	Conformida de Informes	X	
4%	Aplicacion de Docuemntos y Registros SICS	X	
20%	**SISTEMA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJAO**		
10%	Pago de Seguridad Social y Parafiscales	X	
10%	Utilizacion de Elementos de Proteccion Persoanl Necesarios	X	
10%	**SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL**		
10%	Cumplimineto de las Buenas Practicas Ambientales	X	

Rango de Re-Evaluación		
Proveedor de Desempeño conforme a los propositos	90.00% - 100.00%	X
Proveedor de Desempeño Adecuado, debe identificar	80.00% - 89.00%	
Proveedor de Desempeño Deficiente, debe identificar	60.00% - 79.00%	
Proveedor de Desempeño Insufucinete, debe Identificar	1.00% - 59.00%	

Lecciones aprendidas

Interventor/supervisor

Nombre: BENITEZ GARCIA SONNIA YANETH
CC: 00037944818

Contratista

Nombre: MEJIA NIÑO ROBINSON DANIEL
CC: 00013539979