RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	19/12/2025

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	JAIDER AUGUSTO ELLES PARDO
NATURALEZA DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales, No. 218 de 2025
VALOR:	17.500.000 + 1.750.000
PLAZO:	5 meses + 15 DIAS
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	17 DE JULIO DEL 2025

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	*APORTES EN LÍNEA*
	9496177439
	DICIEMBRE 2025
Factura o cuenta de cobro N°:	07
Valor de la factura o cuenta de cobro:	3.500.000
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	17 DE NOVIEMBRE A 16 DE DICIEMBRE 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	Se cumplió el objetivo y el alcance del contrato Nro. 218 de 2025, a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

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	

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
LILIBETH TOVAR JIMENO