MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO/FINAL DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 02	**Vigencia:** 02/08/2021	**Código**: F-A-CTR-55

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	1010167042				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co - jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	79			**CDP No.:**	821	**N° RP:**	18121
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.					**Tipo de Informe**	**Final**
Pago a realizar	7	**de**	7	**Periodo a pagar**	21/07/2021 al 20/08/2021	**Plazo de ejecución**	7 meses
Fecha de suscripción	20/01/2021		**Fecha de iniciación**		21/01/2021	**Fecha de terminación**	21/08/2021
Fecha de aprobación de la póliza	21/01/2021			**Inicio de cobertura de la ARL**	21/01/2021		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36.400.000
Adición No.		
Reduccion		
Valor Total:	$	36.400.000
Valor Pagado	$	31.200.000
Saldo pendiente por ejecutar	$	5.200.000

Porcentaje de avance	100%

VALOR PAGOS REALIZADOS

PAGO No. 1	**PAGO No. 2**	**PAGO No. 3**	**PAGO No. 4**	**PAGO No. 5**	**PAGO No.6**	**PAGO No. 7**	**PAGO No. 8**	**PAGO No. 9**	**PAGO No. 10**
5.200.000,00	5.200.000,00	5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00	$ 5.200.000,00				
PAGO No. 11	**PAGO No. 12**	**PAGO No. 13**	**PAGO No. 14**	**PAGO No. 15**	**PAGO No. 16**	**PAGO No. 17**	**PAGO No. 18**	**PAGO No. 19**	**PAGO No. 20**

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	**Medicina prepagada**	**Dependientes**	**Interes de vivienda**	**Cuenta AFC (si aplica)**	**Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)**
		SI__X__ NO___			

VALOR AUTORIZADO A PAGAR:	$ 5.200.000

Abono en cuenta No.	**62789911377**	**Banco**	**Bancolombia**	**Tipo de cuenta**	**Ahorros**

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	**DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO**	**VALOR**	
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P	$	5.200.000,00
		$ -	
		$ -	
		$ -	
		$ -	
TOTAL		$	5.200.000,00

INFORME DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Para el cumplimiento de las obligaciones)**	**EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso de que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)**
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1597** 22/08/2021 Proyección de memorando dirigido a la Dirección de Bosques. 22/08/2021 Envío correo electrónico a la Dirección de Bosques, del tercer requerimiento. **Exp. 1590** 26/07/2021 se remitió a la abogada Juddy Farfán, el consolidado de las facturas relacionadas en el expediente y las correcciones del proyecto de decisión. **Exp. 1627** 19/08/2021 Elaboración de acta de visita especial 19/08/2021 Se hizo acompañamiento a la coordinación para el adelantamiento de la Visita. **Exp. 1623-21** 19/09/2021 Se enviaron a la coordinación las correcciones propuestas por la abogada Juddy Frafán, al proyecto inicial de indagación preliminar.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de las comunicaciones libradas, actas levantadas ni del proyecto presentado, por un lado porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados y por otro, porque todos los proyectos son susceptible de modificaciones

2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1599** 03/08/2021 Remisión del Proyecto del Auto de Terminacion y Archivo **Exp. 1627** 20/08/2021 Remisión del Proyecto del Auto de Terminacion y Archivo. **Exp. 1611-20** 20/08/2021 Remisión del Proyecto del Auto de Terminacion y Archivo. **Exp. 1623-21** Conforme a la instrucción de la supervisión y sin requerir efectuar las correcciones, se solicitó a la contratista adecuar algunos de los hallazgos del Expediente 1623-21 al formato de calidad que corresponda, presentándose así: Hallazgo No. 5 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 12 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 13 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 10 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 15 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 16 - Indagación Preliminar Hallazgo No. 18- Indagación Preliminar Hallazgo No. 17- Indagación Preliminar Hallazgo No. 20- Indagación Preliminar Hallazgo No. 23- Indagación Preliminar Hallazgo No. 24- Indagación Preliminar	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia del proyecto presentado, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	Durante la ejecución del contrato no existieron expedientes que se encontraran para fallo de primera instancia	N/A
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	Durante la ejecución del contrato no existieron requerimientos, solicitudes, recursos o nulidades que resolver	N/A
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	19/08/2021 Mesa de Trabajo para tratar expediente No. 1608 y 1626.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar evidencia de lo resuelto en las mesas de trabajo, pero si se aporta la invitacion: *Invitación mesa de trabajo 19/08/20211: Revisión Exps Nos. 1608 y 1626: LINK: https://ticminambiente-my.sharepoint.com/personal/phernandez_minambiente_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1633644872556&or=OWA%2DNT&cid=b89e485d%2Dc830%2D5d7c%2D3284%2D0aa01c45b23a&originalPath=aHR0cHM6Ly90aWNtaW5hbWJpZW50ZS1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9waGVybmFuZGV6X21pbmFtYmllbnRlX2dvdl9jby9FdUhPWk9KUHp3aE5zUXV5aFhEMnVFY0ItcjJzMjlueHg5dWp5b0ZVcEx0NDV3P3J0aW1IPVJ2eVExOS1KMlVn&id=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F4%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DEL%20CONTRATO%2FInforme%20Pago%20No%2E%207%2Fevidencia%20Obligaci%C3%B3n%20No%2E%205%2E%20Pago%20No%2E%207%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F4%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DEL%20CONTRATO%2FInforme%20Pago%20No%2E%207
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	Respecto del cumplimiento de la providencia de apertura del Exp. 1627, se tiene que la contratista tiene 8 días hábiles para el cumplimiento, pero debido a lo corto de los términos de prescripción, la supervisora asumió el trámite, así, la contratista con correo del 3-agosto-2021 a las 14:05 horas, remitió el memorando dirigido al Grupo de Contratos, respondiéndose el mismo día a las 14:24 horas, así: "…*Teniendo en cuenta que con correo electrónico del jueves 29 de julio a las 16:56 horas, le remití el Auto de Apertura, solicitando el favor de practicar las pruebas de manera urgente, sabiendo lo corto de los términos de caducidad, pero llegado el viernes a las 5:00 p.m., y estando sin practicar la prueba documental decretada, procedí a hacerlo yo y entregarlo personalmente al Grupo de Contratos, el día de ayer solicité al Grupo de Contratos su colaboración con la respuesta dado la premura de tiempo, quienes indicaron poner sus esfuerzos a favor de la entrega de la respuesta al final de la presente semana…*".	*Se aporta correo electrónico del 3-agosto-21: Link https://ticminambiente-my.sharepoint.com/personal/phernandez_minambiente_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1633644872556&or=OWA%2DNT&cid=b89e485d%2Dc830%2D5d7c%2D3284%2D0aa01c45b23a&originalPath=aHR0cHM6Ly90aWNtaW5hbWJpZW50ZS1teS5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9waGVybmFuZGV6X21pbmFtYmllbnRlX2dvdl9jby9FdUhPWk9KUHp3aE5zUXV5aFhEMnVFY0ItcjJzMjlueHg5dWp5b0ZVcEx0NDV3P3J0aW1IPVJ2eVExOS1KMlVn&id=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F4%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DEL%20CONTRATO%2FInforme%20Pago%20No%2E%207%2Fevidencia%20Obligaci%C3%B3n%20No%2E%205%2E%20Pago%20No%2E%207%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F4%2E%20EJECUCI%C3%93N%20DEL%20CONTRATO%2FInforme%20Pago%20No%2E%207
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia de los proyectos presentados y que dan cumplimiento al Plan de Acción.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia de los memorandos u oficios proyectados.
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se ha incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia u originales de los expedientes disciplinarios.

10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad y siguiendo la instrucción de la supervisión, se procedió a organizar los documentos correspondientes a cada hallazgo contenido en el Exp. 1623-21, así: 1. Elaboración de carátulas de los 20 Hallazgos 2. Toma de copia del oficio de remisión de los hallazgos. 3. Impresión de cada uno de los 20 hallazgos, de la auditoría financiera. 4. Grabar 20 CDs con la información contenida en el CD del expediente 1623, para incorporar en cada uno de los expedientes. 5. Organizar documentalmente cada uno de los 20 hallazgos en sus respectivas carpetas conformando 20 expedientes. 6. Foliación de cada uno de los 20 expedientes.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia del trabajo fisico documental adelantado.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	Durante la ejecucion del contrato no existieron procesos en procedimiento verbal.	N/A
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Durante la ejecucion del contrato se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados	Se suscribió Acta de Confidencialidad e Integridad de Información el 4-febrero-2021. https://ticminambiente-my.sharepoint.com/personal/phernandez_minambiente_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1633644872556&or=OWA%2DNT&cid=b89e485d%2Dc830%2D5d7c%2D3284%2D0aa01c45b23a&originalPath=aHR0cHM6Ly90aWNtaW5hbWJpZW50ZS1teSZzaGFyZXBvaW50LmNvbS86ZjovZy9wZXJzb25hbC9waGVybmFuZGV6X21pbmFtYmllbnRlX2dvdl9jby9FdUhPWk9KUHp3aE5zUXV5aFhEMnVFY0ltcjJzMjlueHg5dWp5b0ZVcEx0NDV3P3J0aW1IPVJ2eVExOS1KMlVn&id=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F3%2E%2E%20DOCUMENTOS%20CONTRACTUALES%2FActa%20de%20Confidencialidad%20Jenny%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fphernandez%5Fminambiente%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F1%2E%20Contrataci%C3%B3n%202021%2FS%2E%20GENERAL%2FGRUPO%20DE%20C%2E%20INTERNO%20DISCIPLINARIO%2FCD%2D079%2D2021%20JENNY%20KATHERINE%20D%C3%8DAZ%20BARRETO%2F3%2E%2E%20DOCUMENTOS%20CONTRACTUALES
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No fueron asignadas otras obligaciones.	N/A

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato)	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA - Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (según memorando de designación, si aplica)	N/A
FECHA MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN (si aplica)	Correo electrónico del 22/01/2021
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	N/A
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR QUE CONOCIÓ DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA - Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, ni memorandos u oficios librados, por un lado, porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque los documentos contienen datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados, en todo caso, la gestión surtida reposa en las carpetas de cada expediente o en los archivos de la dependencia.

De conformidad con la exigencia del "Recibido a Satisfacción" del presente formato, se deja constancia de lo siguiente: Las obligaciones pactadas y que fueron de posiblemente cumplimiento fueron desarrolladas durante la ejecución del contrato de manera satisfactoria, tal como de ello da cuenta los "Informes Periódicos de Supervisión" y sus anexos cargados en SECOPII correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de la vigencia 2021 y cuyo consolidado se anexa al presente informe, en formato .PDF en un total de 67 páginas, como evidencia del cumplimiento contractual.

Es de precisar que las obligaciones Nos. 3, 4 y 11 no debieron ser cumplidas toda vez que durante la ejecución del contrato no existieron expedientes que se encontraran para la proyección de fallo de primera instancia, no se recibieron requerimientos, solicitudes, recursos o nulidades y no hubo procesos en procedimiento verbal.

Por ende, la contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales. Para el presente informe, el pago se verificó con la Planilla Compensar No. 52063348, por valor total de $603.700.

Respecto a la gestión, es de mencionar que debido a la premura con que se requería evaluar el Exp. 1627 y por equivocación de la supervisora, dicha evaluación se pasó a otro sustanciador.

Sobre la adecuación efectuada por la contratista de once (11) de los hallazgos del Exp. 1623-21 al formato de calidad correspondiente, es prudente y necesario permitir que el abogado que ha de sustanciar cada uno de los procesos derivados de los hallazgos, efectué su aporte profesional al proyecto, toda vez que será él quien direccione la causa procesal.

Respecto al tiempo trascurrido entre el plazo contractual y el presente informe, se tiene que si bien la totalidad de los productos fueron entregados previamente al vencimiento del plazo contractual, faltaban trámites de "paz y salvo" y demás para concluir, pasando a relatar lo ocurrido, demostrándose lo desgastante que ha sido para la supervisora la gestión.

La contratista se comprometió a presentarse en las instalaciones del Ministerio los días jueves y viernes 26 y 27 de agosto de 2021, para trámite de "paz y salvos", firmas y el Informe Final de Supervisión, por lo que se tramitó su solicitud de ingreso, pero llegado el jueves 26-agosto-21 y ante la ausencia de la Sra. Jenny Díaz, la secretaria del Grupo Disciplinario se comunicó con ella vía WhatsApp quien informó "…Pues te cuento que no alcanzó a ir mañana Y la semana entrante no creo que vaya Porque me incapacitaron por la cirugía".

En correo del 2-sept-21 a las 15:11 horas la contratista solicita aclaración respecto a los anexos del Informe Final, en respuesta, con correo electrónico del 2-sept-21 a las 16:42 horas, se le recordó que "…es urgente presentar todos los soportes necesarios y paz y salvos exigidos para proceder al pago final y terminación de contrato…" y ante la inquietud, al no ser claro para la supervisora se "… copio la presente comunicación a la Dra. JENNY ALEXANDRA GUERRA VILLARREAL -Asesora Grupo Contratos- acudiendo a sus nobles oficios a fin nos ilustre la mejor manera de presentar el Informe Final…" quien a su vez, el mismo 2 sept 2021 a las 16:48 horas, reenvío la inquietud al Dr. JAVIER RICARDO PEÑA HUERTAS.

En correo del 8-sept-21 la contratista remitió la Cuenta de Cobro No. 7, la planilla de pago de seguridad Social y ante la ausencia de aclaración sobre la presentación del Informe Final, remitió el Informe de Actividades consolidado con los anteriores presentados.

En respuesta a lo anterior, con correo electrónico del 9 sept 2021 las 11:44 horas, la supervisora al no haber obtenido respuesta a la consulta anterior, reenvío la misma al Dr. JAVIER PEÑA, precisando "…que el archivo adjunto no sería de los "Informes de Actividades" presentados por la contratista, sino de los "Informes de Supervisión" cargados en la plataforma SECOPII."

Frente a lo anterior, la contratista en correo electrónico del 9 sept 2021 a las 12:30 horas manifestó "…es necesario tramitar el paz y salvo, para ello dispongo de una tarde para realizarlo, sin embargo, no es posible disponer de más tiempo ya que me encuentra laborando con el Ministerio de Defensa…", en líneas de correos sucesivas se solicitó informar la disponibilidad para finalizar los trámites, indicando la contratista que el día lunes 13-sept-21, pero debido a que el aforo el día lunes y martes estaba lleno, se acordó el miércoles 16-sept-21 "…Entonces el miércoles luego de recabar los "paz y Salvos" y verificar la creación de las carpetas de ejecución en el DRIVE y el cargué de los informes y sus anexos, así como las carpeta física de toda la ejecución, procedemos a firmar los proyectos faltantes y finalmente a revisar el último informe…".

En correo del 10 sept 2021 a las 10:22 horas, el Dr. JAVIER RICARDO PEÑA HUERTAS en respuesta a la inquietud planteada indicó, entre otras cosas que "…No es necesario incluir la información de los periodos anteriores, esta información reposa en los archivos cargados en el DRIVE y en SECOP II y se incluirá en un documento anexo en PDF, tal como se explica más adelante (…) debe tenerse en cuenta que el contratista, para el trámite de su informe final, debe haber cargado toda la información (informes, evidencias, planillas de pago de la seguridad social, productos, entre otros), tanto en el DRIVE del expediente virtual de la dependencia, como en el SECOP II…"

Debido a que el correo institucional de la contratista fue deshabilitado, desde su correo personal, el miércoles 16-sept-21 informó "…Por medio del presente me permito informarle que el día de ayer no me fue posible ir al Ministerio a tramitar el paz y salvo, en vista que me encuentro con gripa, por lo cual por responsabilidad social prefiero no asistir a la oficina a fin de evitar contagio, aunado a ello prefiero tener seguridad que no es COVID para poder realizar ese tramite (sic). Por otro lado, me permito solicitarle de ser posible me remita el link para subir la documentación en el DRIVE, como usted lo indicó via (sic) whatsapp me comunicare con la oficina de contrato y con la doctora Juddy para que me guien (sic) en este procedimiento…".

En respuesta a lo anterior, con correo electrónico del jueves 16-sept-21 a las 13:25 horas, se remitió al correo personal de la contratista lo siguiente: "Conforme lo indicado por el Dr. Javier Ricardo Peña "...Adicional a lo anterior, debe tenerse en cuenta que el contratista, para el trámite de su informe final, debe haber cargado toda la información (informes, evidencias, planillas de pago de la seguridad social, productos, entre otros), tanto en el DRIVE del expediente virtual de la dependencia, como en el SECOPII...", me permito reenviar el presente acceso, el cual le fue previamente remitido con correo del 28-julio-21 a las 9:38 horas.

El correo electrónico del 22-sept-21 dirigido al correo personal de la contratista se indicó, entre otras cosas, lo siguiente: "Anexo remito la revisión preliminar del "Informe Final de Supervisión", revisado el DRIVE no encuentro cargada la información de ejecución y no se ha remitido el archivo .Pdf de los soportes ni el anexo en archivo. Pdf con los informes de supervisión anteriores…"

En respuesta a lo anterior, se recibió el jueves 23-sept-2021 a las 16:11 horas, correo electrónico del e-mail personal de la contratista (jdiazabogada@gmail.com), indicando "…solicito me autorice ingreso el día lunes de la semana entrante para tramitar los paz y salvo, no cuento con más días disponibles…"., pero llegado el citado día lunes 27-sept-21 la contratista remitió un WhatsApp diciendo que no le era posible asistir y solicitando nuevamente el link de acceso.

Frente a lo anterior, en correo electrónico del lunes 27-09-2021 a las 20:55 horas, se le respondió al contratista reenviado por tercera oportunidad el link de acceso al DRIVE, anotando que "… es urgente que finalice los tramites del contrato y se proceda al cierre del mismo, siendo esta la quinta oportunidad que le elevó este requerimiento. Así las cosas, le solicito respeto para con la suscrita y su tiempo, pues mi agenda no puede continuar sufriendo retrasos y modificaciones ante sus incumplimientos…".

El 29-sept-21 se recibió whatsApp de la contratista remitiendo audio del Sr. Pedro Hernández, Contratista Grupo Contratos, quien contrario a lo manifestado por el Asesor del Grupo Contratos, indicó que era la supervisora quien debía cargar el DRIVE y en aras de facilitar el trámite así se procedió y se le indicó a la contratista que por primera vez la supervisora no podía acceder a su solicitud de ingreso de los días lunes o martes (4 y 5-oct-21), pero que estaba a su disposición los días miércoles, jueves o viernes (6-7 y 8-oct-21) indicando la contratista que no le era posible y amenazando a la supervisora con quejas en su contra por no atenderla según su solicitud, reiterando esta supervisora que la contratista incumplió varias citas previas que ella misma solicitó y a las cuales se accedió y en esta ocasión fue la primera vez que la supervisora no pudo agendar a la contratista; finalmente se acordó el martes 12-octubre-21 como día de finalización.

El día 12-octubre-21 se presentó la contratista, se recaudaron las firmas de paz y salvo y el Informe Final, pero aún quedó pendiente el Informe de Actividades ya que la contratista no lo aportó, por ello, con correo del mismo 12-oct-21 se le volvió requerir el Informe de Actividades, reiterándose la solicitud con correo electrónico del 14-oct-21, cuando finalmente la contratista remito el Informe faltante.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato con todas las obligaciones establecidas. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar. Igualmente certifico que el contratista, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Por lo anterior autorizo el pago señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

(Para el caso del informe final del contrato, el supervisor del contrato debe incluir una descripción general sobre el cumplimiento durante toda la ejecución del contrato. Así mismo, para el informe final el supervisor debe dejar constancia que efectuó la verificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales.)

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE: JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C.: 1.010.167.042



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52.357.510
CARGO: COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-07	2021-07	I	27/08/2021	52063348	$603.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.700	603.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-07	2021-07	I	27/08/2021	52063348	$603.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS005	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 5	**Vigencia:** 22/09/2021	**Código:** F-A-CTR-35

Bogotá D.C. 12 (Día) 10 (Mes) 2021 (Año)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA

DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE

CÉDULA DE CIUDADANIA	DE
1,010,167,042	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN RESIDENCIA	**TELEFONO**
CALLE 23 H No. 97-32	3504201918

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. de Contrato	79
OBJETO	**Prestacion de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaria General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**7 MESES**
FECHA DE INICIO	21 (Día) 1 (Mes) 2021 (Año)
FECHA DE TERMINACIÓN	20 (Día) 8 (Mes) 2021 (Año)

Los responsables de las siguientes dependencias hacemos constar que el contratista no tiene asuntos pendientes con las mismas, en lo correspondiente a lo señalado en las instrucciones de este formato.

Grupo Gestión Documental - Archivo Central

Nombre: Carolina Espinosa M.

Firma:

Grupo de Servicios Administrativos

Nombre:

Firma: Edwar Y S Garcia Valbuena

Adjunto copia del registro del inventario recibido

Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental

Nombre: Consuelo Gauta Gomez

Firma: Consuelo Gauta G.

Grupo de Comisiones y Apoyo Logistico

Nombre: Diana Rocio Cortes

Firma:

Coordinación de Contratos - Archivo de Gestión

Nombre: Kara Daita

Firma: Kara Daita

INSTRUCCIONES

- El Grupo de Gestión Documental deberá recibir los documentos prestados a contratistas, que correspondan al Archivo Central del Ministerio.
- El Grupo de Servicios Administrativos deberá recibir los elementos devolutivos y anexar copia del registro del inventario correspondiente, también deberá recibir el carné que lo acreditaba como contratista de la Entidad.
- El Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental deberá recibir los documentos prestados y productos finales del contrato o de los estudios técnicos elaborados (el contratista debe facilitar copia del contrato, la cual será devuelta una vez verificados los productos).
- El Grupo de Comisiones y Apoyo Logistico Certifica que el (la) CONTRATISTA se encuentra al dia con la legalización de comisiones y reintegros que haya lugar con ocasión a las comisiones autorizadas por el Ministerio.

NOTA 1: El Contratista deberá entregar este formato al supervisor quien deberá allegarlo al Grupo de Contratos para que repose en la carpeta del contrato.

NOTA 2: El presente formato se deberá presentar en caso de terminación normal y anormal del contrato.

NOTA 3: El supervisor del contrato será el último en firmar, luego de verificar la firma del Grupo de Gestión Documental, Grupo de Servicios Administrativos, Grupo de Comisiones y Apoyo Logistico y Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental.

NOTA 4: (Legalización Comisiones y Reintegros (Consignación) de Comisiones pagadas 100% y que cancelaron la comisión)

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Invitación: Revisión Exp. 1608 y 1626 jue 19 de ago de 2021 10:30am - 11:30am (COT) (jkdiazb@minambiente.gov.co)

1 mensaje

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> 19 de agosto de 2021, 10:26
Responder a: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>
Para: jkdiazb@minambiente.gov.co, labuitrago@minambiente.gov.co

Tienes una invitación para el siguiente evento.

Revisión Exp. 1608 y 1626

Cuándo	jue 19 de ago de 2021 10:30am – 11:30am Hora estándar de Colombia	**más detalles »**
Información para unirse	Unirse con Google Meet meet.google.com/cxt-kjxu-fot Unirse por teléfono (CO) +57 1 8957447 (PIN: 161807743) Más números de teléfono	
Calendario	jkdiazb@minambiente.gov.co	
Quién	• nvalderrama@minambiente.gov.co- organizador • jkdiazb@minambiente.gov.co • labuitrago@minambiente.gov.co	

¿Asistirás (jkdiazb@minambiente.gov.co)? **Sí** - **Quizás** - **No** Más opciones »

Invitación de Google Calendar

Has recibido este correo electrónico en la dirección jkdiazb@minambiente.gov.co de la cuenta porque estás suscrito para recibir invitaciones del calendario jkdiazb@minambiente.gov.co.

Si ya no quieres recibir estos correos, inicia sesión en https://calendar.google.com/calendar/ y cambia la configuración de las notificaciones para este calendario.

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, o invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. Más información.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in Law 1273 of 5 January 2009 and all that apply .If you have received this e-mail transmission in error, Please inform the sender and then delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists.

invite.ics
2K

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Memorando exp. 1627-21

5 mensajes

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co> 3 de agosto de 2021, 14:05
Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Buenas tardes,

Agradezco su firma para enviar la solicitud al Grupo de Contratos, en cumplimiento con lo ordenado en el auto de apertura.

Gracias

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in Law 1273 of 5 January 2009 and all that apply .If you have received this e-mail transmission in error, Please inform the sender and then delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists.

Memorando Solicitud Grupo de Contratos.doc
53K

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> 3 de agosto de 2021, 14:24
Para: Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co>

Jenny cordial saludo,

Teniendo en cuenta que con correo electrónico del jueves 29 de julio a las 16:56 horas, le remití el Auto de Apertura, solicitando el favor de practicar las pruebas de manera urgente, sabiendo lo corto de los términos de caducidad, pero llegado el viernes a las 5:00 p.m., y estando sin practicar la prueba documental decretada, procedí a hacerlo yo y entregarlo personalmente al Grupo de Contratos, el día de ayer solicité al Grupo de Contratos su colaboración con la respuesta dado la premura de tiempo, quienes indicaron poner sus esfuerzos a favor de la entrega de la respuesta al final de la presente semana.

Así las cosas, es urgente que para esta semana usted ya haya realizado la Visita Especial, para que la semana siguiente entregue la evaluación de fondo.

[El texto citado está oculto]

--

Nadia Susana Valderrama Montoya
Profesional Especializado
Secretaria General
Conmutador (571) 3323400
Calle 37 No. 8 - 40
www.minambiente.gov.co

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co> 3 de agosto de 2021, 14:30
Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Agradezco su colaboración, Claro que si, teniendo el link haré entonces la visita.

Buena tardes.

[El texto citado está oculto]

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> 3 de agosto de 2021, 14:32
Para: Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co>

Ya le envié el llnk a su correo,

Favor proceder a realizar la Visita Especial de manera urgente, dejando todos los soportes de su actuación en original y copia ya portando al proceso todos los documentos que interesen a la causa y permitan proceder a la evaluación de fondo

[El texto citado está oculto]

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co> 3 de agosto de 2021, 14:36
Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Ok

[El texto citado está oculto]

Bogotá D.C., 14 de octubre de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 7 de 7.

Respectada Señora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de julio al 20 de agosto de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1597** 22/08/2021 Proyección de memorando dirigido a la Dirección de Bosques. 22/08/2021 Envío correo electrónico a la Dirección de Bosques, del tercer requerimiento. **Exp. 1590** 26/07/2021 se remitió a la abogada Juddy Consolidado de las facturas relacionadas en el expediente y en el proyecto de decisión. **Exp. 1627** 18/08/2021 Elaboración de acta de visita especial y enviado a la coordinación, toda vez que en correos electrónicos de la supervisión indica que el interés por participar en dicha diligencia, se realizó el acta por parte de la suscrita y se remitió para posterior revisión de la coordinación. 19/08/2021 Se hizo acompañamiento a para coordinación para la revisión del

	acta de visita especial elaborada por la suscrita. **Exp. 1623-21** 19/09/2021 Se enviaron a la coordinación las correcciones propuestas por la abogada Juddy, al proyecto inicial de indagación preliminar.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1599** 03/08/2021 Envío del Proyecto del Auto de Archivo del expediente, enviado en esta fecha a la coordinación por correo electrónico. **Exp. 1627** 20/08/2021 Remisión de Auto de Proyecto de Archivo del expediente, por correo electrónico a la supervisora del contrato. **Exp. 1611-20** 20/08/2021 Remisión de Auto de Archivo de la indagación, por medio de correo electrónico a la Supervisión del Contrato. **Exp. 1623-21** El 09 de agosto de 2021, la Supervisora del Contrato remitió correo electrónico en el que indicó que "De los 11 hallazgos restantes, hallazgos del 5 al 24, como ya están corregidos, se puede proceder a proyectar las evaluaciones (Indagación o investigación: privilegiando la investigación de ser posible)." a lo que se le manifestó que era casi imposible realizar dicha labor solamente la suscrita, sin embargo, después de una ardua labor por parte de la suscrita se realizaron las siguientes 11 indagaciones: ➢ Hallazgo No. 5 Indagación preliminar ➢ Hallazgo No. 10 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 12 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 13 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 15 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 16 Indagación Preliminar

	➢ Hallazgo No. 17Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 18 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 20 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 23 Indagación Preliminar ➢ Hallazgo No. 24 Indagación Preliminar
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	Durante la ejecución del contrato no me fueron asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	Durante la ejecución del contrato no me fueron asignados requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	19/08/2021 Mesa de Trabajo para tratar expediente No. 1608 y 1626, asimismo, se trato lo relacionado con el expediente 1627 y 1611.
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	Con fecha del 29 de julio de 2021 la coordinación remitió correo electrónico con indagación preliminar para cumplir la providencia, así, el día 03 de agosto de 2021 remití al correo electrónico memorando radicado No. 4003-3-00213 dirigido al Grupo de Contratos, sin embargo, cuando solicité la firma de la coordinadora (supervisora) quien a vuelta de correo indicó “Jenny cordial saludo, Teniendo en cuenta que con correo electrónico del jueves 29 de julio a las 16:56 horas, le remití el Auto de Apertura, solicitando el favor de practicar las pruebas de manera urgente, sabiendo lo corto de los términos de caducidad, pero llegado el viernes a las 5:00 p.m., y estando sin practicar la prueba documental decretada, procedí a

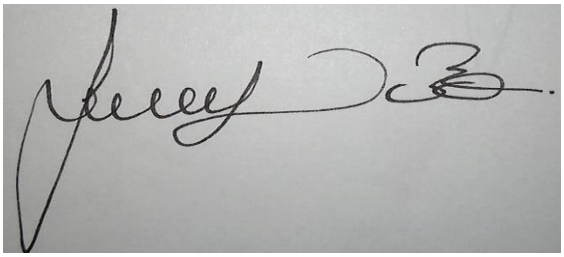
	hacerlo yo y entregarlo personalmente al Grupo de Contratos, el día de ayer solicité al Grupo de Contratos su colaboración con la respuesta dado la premura de tiempo, quienes indicaron poner sus esfuerzos a favor de la entrega de la respuesta al final de la presente semana.”
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Con correo electrónico del 22/07/2021 la coordinación dio la directriz a la suscrita de organizar 20 expedientes, por lo que el día 10 de agosto de 2021, se realizó la labor documental indicada por la coordinación del expediente 1623-21, así: 1. Elaboración de carátulas de los 20 Hallazgos 2. Toma de copia del oficio de remisión de los hallazgos. 3. Impresión de cada uno de los 20 hallazgos, de la auditoría financiera. 4. Grabar 20 CDs con la información contenida en el CD del expediente 1623, para incorporar en cada uno de los expedientes. 5. Organizar documentalmente cada uno de los 20 hallazgos en sus respectivas carpetas conformando 20 expedientes.

	6. Foliación de cada uno de los 20 expedientes.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	Durante la ejecución del contrato no hubo procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No fueron asignados otras obligaciones.

Con el presente informe dejo constancia de la labor realizada por la suscrita para ejecutar en debida forma las obligaciones pactadas con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual se realizó con diligencia y desplegando todos los conocimientos profesionales de Abogada.

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 y específicamente para el periodo comprendido entre el 21 de junio a 20 de julio de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

Evidencias

Consolidado Cumplimiento Contractual

Informes 1 a 6

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión: 10	**Proceso:** Contratación Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del Informe:**	26/02/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	1010167042				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co, jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de enero a 20 de febrero de 2021
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21/01/2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21/08/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$ 36,400,000	
Adición No.	$ -	
Reducción	$ -	
Valor Total:	$ 36,400,000	
Valor Ejecutado	5,200,000	Porcentaje de ejecucion 14%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin Intereses	Total Pagado Con Intereses
48863361	compensar	25/02/2021	908,526	$ 113,600	$ 145,400	$ -	$ 263,800	

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario an pensiones (si aplica)
	0	SI_x____	0	$ -	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 **Numero de pago** 1

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09–	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	Exp. 1530-18, Se realizó visita especial del Convenio de Cooperación No. 633 de 2017 Exp. 1562-18, se realizó inspección Administrativa del Contrato 541 de 2016, Se proyectó Auto No. 25 del 19 de feb-21 que decretó pruebas de oficio, Se elaboró memorando al Grupo de Presupuesto y se envió por correo electrónico. Exp. 1590-19, Se realizaron 2 memorandos de reiteración al Grupo de contratos, los cuales fueron remitidos por correo electrónico Exp. 1565-18, Se realizó memorando alcance dirigido al Grupo de Talento Humano y Memorando dirigido a la Oficina de Planeación Exp. 1561-18, Se realizaron memorando reiterando solicitud al Grupo de Talento Humano y a la Subdirección Administrativa y Financiera, y reiteración a la CGR y se enviaron por correo electrónico. Exp. 1560-18, Se reiteraron solicitudes al Grupo de Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera, las cuales se enviaron por correo electrónico. Exp. 1584-19, Se realizó reiteración al Tribunal Administrativo del Tolima, Oficina Asesora Jurídica y se citó a Diligencia de Declaración Juramentada, comunicaciones que se enviaron por correo electrónico y por 472
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	Por parte de la Cordinación del Grupo no me han sido asignadas otras obligaciones sujetas al contrato
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participo en las siguientes reuniones: 05 de febrero de 2021 (Revisión Exp. 1541-18) 09 de febrero de 2021 (Revisión de plan de trabajo) 10 de febrero de 2021 (Revision Exp. 1541-18) 11 de febrero de 2021 (Revisión Exp. 1541-18 y analisis de la visita especial 1530-18)
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	A la fecha no se me ha asignado Expedientes que se deban cumplir providencias

7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con las citadas actividades contractuales coadyuvo al cumpliimiento de este obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, realizando la correspondiente foliación Es de anotar que se adelantará un plan de apoyo a la gestión documental a cumplirse a julio de 2021.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se firmó y se cargo al DRIVE acta de confidencialidad - Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por parte de la Cordinación del Grupo no me han sido asignadas otras obligaciones sujetas al contrato

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.

Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).

Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,516
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad
ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 1 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.", y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de enero de 2021 y el 20 de febrero de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	Exp. 1530-18, Se realizó visita especial del Convenio de Cooperación No. 633 de 2017 Exp. 1562-18, se realizó Inspección Administrativa del Contrato 541 de 2016, Se proyectó Auto No. 25 del 19 de feb-21 que decretó pruebas de oficio, Se elaboró memorando al Grupo de Presupuesto y se envió por correo electrónico. Exp. 1590-19, Se realizaron 2 memorandos de reiteración al Grupo de contratos, los cuales fueron remitidos por correo electrónico Exp. 1565-18, Se realizó memorando alcance dirigido al Grupo de Talento Humano y Memorando dirigido a la Oficina de Planeación Exp. 1561-18, Se realizaron memorando reiterando solicitud al Grupo de Talento Humano y a la Subdirección

	Administrativa y Financiera, y reiteración a la CGR y se enviaron por correo electrónico. Exp. 1560-18, Se reiteraron solicitudes al Grupo de Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera, las cuales se enviaron por correo electrónico. Exp. 1584-19, Se realizó reiteración al Tribunal Administrativo del Tolima, Oficina Asesora Jurídica y se citó a Diligencia de Declaración Juramentada, comunicaciones que se enviaron por correo electrónico y por 472
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	Exp. 1541-18, Se proyectó para la firma de Secretario General del MADS Investigación Disciplinaria Exp. 1611-21, Se proyectó Auto de Indagación Preliminar para firma del Secretario General del MADS Exp. 1617-21, Se proyectó Auto Inhibitorio para firma del Secretario General del MADS
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: 05 de febrero de 2021 (Revisión Exp. 1541-18) 09 de febrero de 2021 (Revisión de plan de trabajo) 10 de febrero de 2021 (Revisión Exp. 1541-18) 11 de febrero de 2021 (Revisión Exp. 1541-18 y análisis de la visita especial 1530-18)

6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	A la fecha no se me ha asignado Expedientes que se deban cumplir providencias
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con las citadas actividades contractuales coadyuvo al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, realizando la correspondiente foliación Es de anotar que se adelantará un plan de apoyo a la gestión documental a cumplirse a julio de 2021.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se firmó y se cargó al DRIVE acta de confidencialidad - Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados.
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por parte de la Coordinación del Grupo no me han sido asignadas otras obligaciones sujetas al contrato

Atentamente,

JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista
Grupo de Control Interno Disciplinario.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-01	2021-01	I	25/02/2021	48863361	$263.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	113.600	0		0		0	0	0	0	113.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	145.400	0	0	0	0	0	0		145.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	4.800				4.800	0	0	4.800			48	4.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	113.600	113.600
Pensión	1	145.400	145.400
Riesgos Laborales	1	4.800	4.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	263.800	263.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-01	2021-01	I	25/02/2021	48863361	$263.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	908.526	145.400	0	0	0	0	EPS005	908.526	113.600	14-11	908.526	1	4.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	6/04/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	**1010167042**				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co, jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de febrero a 20 de marzo de 2021
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21/01/2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21/08/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.	$	-	
Reduccion	$	-	
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Ejecutado		10,400,000	Porcentaje de ejecucion 29%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
49376980	mi planilla	18/03/2021	2,080,000	$ 260,000	$ 332,800	$ -	$ 603,700	

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
	0	**SI__x____**	0	**$ -**	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 | **Numero de pago** | 2

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - FORTALEC	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1530-18•** Se realizó estudio y se encuentra en proyección de decisión de fondo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Coordinación plazo para entregar proyecto;• 03/03/2021 se envió correo electrónico para entregar carpeta del convenio de Cooperación No. 633 de 2017 **Exp. 1562-18** • 02/03/2021 se proyectó oficio a la PGN • 04/03/2021 se envió correo electrónico 472 para enviar oficio• 04/03/2021 Se recibió respuesta de Presupuesto, se imprimió, se fotocopio, folio e incorporo en los cuadernos original y copia **Exp. 1590-19•** 16/03/2021 Elaboración de memorando 4003-3-0102 dirigido al Grupo de Contratos• 18/03/2021 se envió al Grupo de Contratos memorando 4003-3-102 • Se imprimió memorando, envío y se fotocopio, folio e incorporó en el expediente **Exp. 1565-18** • 24/03/2021 Reiteración a Grupo de Talento Humano• 24/003/2021 Se envió por correo electrónico la reiteración hecha al GTH• Se imprimió reiteración, se fotocopio y se folio incorporando al expediente. • Se hizo estudio para toma de decisión de fondo, no se cuenta con el nombre de las personas a investigar. **Exp. 1561-18•** 04/03/2021 Se envió correo electrónico para solicitar certificación de envió por parte de 472 de la entrega a la CGR• 18/03/2021 se fotocopio certificado de envio de 472,• se incorporó original y copia y se folio. **Exp. 1560-18•** 09/03/2021 e Fotocopio respuesta, se folio y se igualo con el cuaderno de copias • Se analizó para toma de decisión. **Exp. 1612-21•** 18/03/2021 Se recibió documentación, la cual se fotocopio para igualar cuaderno de copias y original y se folió **Exp. 1599-20•** 02/03/2021 memorando No. 4003-3-0053 reiteración a contratos• 03/03/2021 Proyección Auto de Pruebas• 04/03/2021 Constancia Secretaria verificación de dirección en la plataforma SECOP II• 04/03/2021 Elaboración oficio 4003-2-0039 citación DJ y su respectivo envió por correo electronico• 04/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0075 DJ, y su respectivo envió por correo electrónico • 04/03/2021 se Imprimió memorando, correo de envío, se fotocopio y se folio e incorporó al expediente. • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, se incorporó original y copia y se folio **Exp. 1567-18•** 02/03/2021 elaboración memorando 4003-3-0055 reiteración contratos • 03/03/2021 se envió por correo electrónico memorando 4003-3-0055• 03/03/2021 se imprimió respuesta CVC Valle, se tomó copia, se incorporó al expediente y se folio igualando original y copia **Exp. 1618-21•** 04/03/2021 Elaboración de caratula, toma de copias y armar expediente original y copias • 08/03/2021 se proyectó INHIBITORIO y se envió por correo electrónico a la Coordinadora para su revisión. **Exp. 1579-19** 17/03/2021 Impresión de respuesta de Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos.• Fotocopiar e igualar con el cuaderno de Copias• Foliación del Expediente en Original y Copia• 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0098 reiteración Gestión Documental • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0099 reiteración Gestión Documental • 18/03/2021 Envió del correo electrónico • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envío se fotocopio, se incorporó en cuadernos original y copia y se folio

2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	Exp. 1565-18 Proyección de Auto de Investigación Disciplinaria Exp. 1560-18 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1591-20 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1618-21 Proyección Auto Inhibitorio
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/02/2021 Socialización Procesos y Formatos del GCID • 04/03/2021 Reunión verificación de plan de trabajo desde las 11:30 am • 25/03/2021 Revisión Plan de Trabajo desde 11:20 am hasta las 3:20 pm
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	Exp. 1541-18 • 09/03/2021 Se toma copia del auto de Investigación disciplinaria No. 31, se iguala cuaderno de copia • 09/03/2021 Elaboro Oficio Rad. 4003-2-0061 PGN • 09/03/2021 Elaboro oficio Rad 4003-2-0062 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0086 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0087 • 09/03/2021 Elaboró oficio 4003-2-0063 • 09/03/2021 Elaboró memorando Rad. 4003-3-0088 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0089 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0090 • 09/03/2021 se imprimieron los memorandos, los correos electrónicos de envío, se fotocopiaron, foliaron e incorporaron al expediente original y copia • 17/03/2021 Elaboración de Memorando radicado No. 4003-3-0101 • 18/03/2021 Envió del correo electrónico memorando 4003-3-0101 • 18/13/2021 Se imprimió constancia de envío de la investigación, se fotocopio, incorporó en el original y se tomó copia foliando los cuadernos original y copias. • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envió del memorando 4003-3-0101 se fotocopio, se incorporó en original y copia y se folio Exp. 1611-21 • 09/03/2021 Se toma copia del auto de indagación preliminar No. 33, se iguala cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0091 Contratos • 09/03/2021 Se envió correo electrónico el memorando 4003-3-0091 • Se imprimió memorando, correo de envío, se fotocopió, folió e incorporó en el expediente. Exp. 1617-21 • 09/03/2021 Se toma copia del auto inhibitorio No. 30, se iguala con el cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando RAd. 4003-3-0092 Andres Sequeda • 09/03/2021 se envió por correo electrónico memorando. • 09/03/2021 se imprimió, se fotocopio memorando y correo de envío, se folio y se incorporó en el expediente.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por solicitud de la Coordinación (Supervisión) Se realizó la solicitud de los siguientes contratos: 1. Contrato No. 230 del 18 de enero de 2018 2. Contrato de la Oferta No. 651 del 7 de noviembre de 2017 3. Convenio No. 549 de 2017
OBSERVACIONES	

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.

Respecto al cumplimiento contractual, cabe hacer las siguientes anotaciones:

Exp. 1530-18: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, la entrega del proyecto estaba pactada para el 16-marzo-21, por lo que en correo electrónico del 17-marzo-21 se advirtió la falta de entrega en oportunidad y se solicitó entrega para el 19-marzo-21, pero en correo del 22-marzo-21, la contratista solicitó una semana más para entregar el proyecto debido a su complejidad, pero a la fecha sigue pendiente la entrega, aceptándose ésta para el siguiente período, por lo extenso y dificultoso del asunto.

Exp. 1590-19: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, el 15-marzo-21 se debía reiterar al Grupo de Contratos, en correo electrónico del 17-marzo-21 se advirtió a la contratista la falta de entrega en oportunidad, cumpliéndose ésta el 18-marzo-21.

Exp. 1565-18: Conforme el Plan de Trabajo acordado, la fecha de entrega de evaluación era el viernes 19-marzo-21, la contratista remitió el producto por correo electrónico del 22-marzo-21. Con correo electrónico del 24-marzo-21 se devolvió el producto para reformularse. El proyecto fue nuevamente remitido por la contratista el día de ayer 5-abril-21, de la revisión preliminar se acepta el producto, aunque aún es necesario efectuar algunos ajustes.

Exp. 1560-18: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, el proyecto de evaluación debía ser presentado el 24-marzo-21, pero hasta ayer 5 de abril se recibió el proyecto, del cual apenas se alcanzaron a revisar las generalidades, quedando pendiente la revisión detallada y los ajustes que se desprendan de la misma.

Exp. 1579-19: Como acción de mejora se solicita a la contratista verificar con cuidado el contenido de los correos que se le remiten y revisar las respuestas al momento de su incorporación, para saber si debe completarse, reiterarse o si está completa, ello debido a que la supervisión con correo electrónico del 12-marzo-21, remitió a la contratista 1 memorando de seis (6) folios y un archivo Zip con 26 elementos, pero es solo hasta el 18-marzo-21 que la supervisora en revisión advierte que no se incorporaron los anexos, solamente el memorando.
De los memorandos proyectados, se tiene que los memorandos Nos. 000100 y 0099 se refieren a los mismos documentos, lo que a juicio de la supervisión es una falta de atención de la contratista al momento de elaborar dos documentos, por ello, solo se firmó el memorando de reiteración No. 0099.

Exp. 1591-20: Conforme el Plan de Trabajo acordado, la entrega estaba pactada para el viernes 12-marzo-21, con correo electrónico del 17-marzo-21 a las 11:26 horas, la supervisión advirtió la falta de entrega en oportunidad, recibiéndose el proyecto con correo electrónico del 17-mar-21 a las 13:06.

Exp. 1541-18: En ejecución de los actos necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, con correo electrónico del 9-marzo-21 se recibieron los proyectos de oficios y memorandos, advirtiéndose que: i) En las citaciones a versión libre se observaron errores mecanográficos ii) Se proyectó memorando a la Oficina de Control Interno, cuando lo ordenado en el Auto era oficiar al Grupo de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación, iii) Faltó oficiar al Administrador de la Plataforma SIIF. iv) Al memorando y oficio de notificación no se le adjuntó el Auto.

Exp. 1617-21: En ejecución de los actos necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, en correo del 9-marzo-21 se recibió memorando de comunicación, pero la contratista registró en el texto "notificó", corregido, se firmó y envío.

De otra parte, el pasado lunes 29 de marzo de 2021, cuando después de varias demoras de parte de la contratista, se estaba surtiendo revisión presencial de la Cuenta No. 2 y la esperada entrega de productos pendientes, manifestó la contratista sentirse mal de salud, por lo que se retiró a descansar a su hogar.
Temprano en la mañana del día siguiente, vía WhatsApp, la contratista comentó a la supervisión que continuaba indispuesta y que la EPS en el transcurso de 72 horas le tomaría pruebas, razón por la cual se suspendieron las diligencias que se tenían programadas para los días 30 y 31 de marzo (Exp. 1541).
El día miércoles 31 de marzo, la supervisión vía WthasApp consultó el estado de salud de la contratista quien informó continuar indispuesta.
Llegado el día lunes 5 de abril y al no haber recibido los productos pendientes ni conocer el estado de salud de la contratista, se remitió correo electrónico a las 9:06 horas para saber si podía continuar con la prestación del servicio, obteniendo respuesta el mismo día a las 18:37 horas remitiéndose los proyectos 1565 y 1560 y al día siguiente con correo electrónico de las 9:28 horas se remitió la Cuenta de Cobro No. 2, la cual fue revisada el mismo día.
Por último, con correo electrónico del 7-abril-21 a las 7:32 horas, la contratista manifestó "...Así mismo, debo indicarle que mi estado de salud es óptimo para seguir cumpliendo con las obligaciones contractuales, me encuentro en citas médicas, sin embargo esto no me impide continuar proyectando las decisiones de los expedientes que tengo en mi hogar, hasta el día de hoy me toman la prueba de covid, una vez tenga el resultado se lo haré llegar por este correo..."

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.
Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,510
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bogotá D.C., 06 de abril de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 2 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de febrero y el 20 de marzo de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1530-18,** • Se realizó estudio y se encuentra en proyección de decisión de fondo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Coordinación plazo para entregar proyecto; • 03/03/2021 se envió correo electrónico para entregar carpeta del convenio de Cooperación No. 633 de 2017 **Exp. 1562-18**, • 02/03/2021 se proyectó oficio a la PGN • 04/03/2021 se envió correo electrónico 472 para enviar oficio • 04/03/2021 Se recibió respuesta de Presupuesto, se imprimió, se fotocopio, folio e incorporo en los cuadernos original y copia **Exp. 1590-19** • 16/03/2021 Elaboración de memorando 4003-3-0102 dirigido al Grupo de Contratos • 18/03/2021 se envió al Grupo de Contratos memorando 4003-3-102

	• Se imprimió memorando, envío y se fotocopio, folio e incorporó en el expediente **Exp. 1565-18**, • 24/03/2021 Reiteración a Grupo de Talento Humano • 24/003/2021 Se envió por correo electrónico la reiteración hecha al GTH • Se imprimió reiteración, se fotocopio y se folio incorporando al expediente. • Se hizo estudio para toma de decisión de fondo, no cuenta con el nombre de las personas a investigar **Exp. 1561-18** • 04/03/2021 Se envió correo electrónico para solicitar certificación de envió por parte de 472 de la entrega a la CGR • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, ´ • se incorporó original y copia y se folio. **Exp. 1560-18** • 09/03/2021 e Fotocopio respuesta, se folio y se igualo con el cuaderno de copias • Se analizó para toma de decisión. **Exp. 1612-21** • 18/03/2021 Se recibió documentación, la cual se fotocopio para igualar cuaderno de copias y original y se folió **Exp. 1599-20** • 02/03/2021 memorando No. 4003-3-0053 reiteración a contratos • 03/03/2021 **Proyección Auto de Pruebas** • 04/03/2021 Constancia Secretaria verificación de dirección en la plataforma SECOP II • 04/03/2021 Elaboración oficio 4003-2-0039 citación DJ y su respectivo envió por correo electronico • 04/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0075 DJ, y su respectivo envió por correo electrónico

	• 04/03/2021 se Imprimió memorando, correo de envío, se fotocopio y se folio e incorporó al expediente. • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, se incorporó original y copia y se folio **Exp. 1567-18** • 02/03/2021 elaboración memorando 4003-3-0055 reiteración contratos • 03/03/2021 se envió por correo electrónico memorando 4003-3-0055 • 03/03/2021 se imprimió respuesta CVC Valle, se tomó copia, se incorporó al expediente y se folio igualando original y copia **Exp. 1618-21** • 04/03/2021 Elaboración de caratula, toma de copias y armar expediente original y copias • 08/03/2021 se proyectó INHIBITORIO y se envió por correo electrónico a la Coordinadora para su revisión. **Exp. 1579-19** • 17/03/2021 Impresión de respuesta de Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos. • Fotocopiar e igualar con el cuaderno de Copias • Foliación del Expediente en Original y Copia • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0098 reiteración Gestión Documental • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0099 reiteración Gestión Documental • 18/03/2021 Envió del correo electrónico • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envío se fotocopio, se incorporó en cuadernos original y copia y se folio
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de	**Exp. 1565-18** Proyección de Auto de Investigación Disciplinaria **Exp. 1560-18** Proyección de auto de terminación y archivo

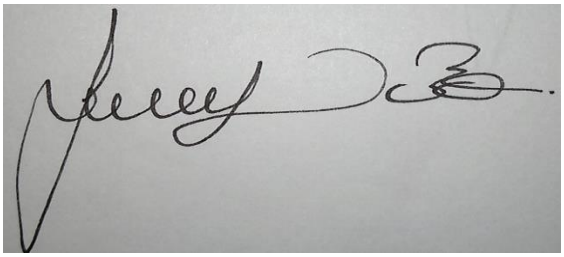
los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1591-20** Proyección de auto de terminación y archivo **Exp. 1618-21** Proyección Auto Inhibitorio
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/02/2021 Socialización Procesos y Formatos del GCID • 04/03/2021 Reunión verificación de plan de trabajo desde las 11:30 am • 25/03/2021 Revisión Plan de Trabajo desde 11:20 am hasta las 3:20 pm
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	**Exp. 1541-18** • 09/03/2021 Se toma copia del auto de Investigación disciplinaria No. 31, se iguala cuaderno de copia • 09/03/2021 Elaboro Oficio Rad. 4003-2-0061 PGN • 09/03/2021 Elaboro oficio Rad 4003-2-0062 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0086 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0087 • 09/03/2021 Elaboró oficio 4003-2-0063 • 09/03/2021 Elaboró memorando Rad. 4003-3-0088 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0089 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0090 • 09/03/2021 se imprimieron los memorandos, los correos electrónicos de envío, se fotocopiaron, foliaron e

	incorporaron al expediente original y copia • 17/03/2021 Elaboración de Memorando radicado No. 4003-3-0101 • 18/03/2021 Envió del correo electrónico memorando 4003-3-0101 • 18/13/2021 Se imprimió constancia de envío de la investigación, se fotocopio, incorporó en el original y se tomó copia foliando los cuadernos original y copias. • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envió del memorando 4003-3-0101 se fotocopio, se incorporó en original y copia y se folio **Exp. 1611-21** • 09/03/2021 Se toma copia del auto de indagación preliminar No. 33, se iguala cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0091 Contratos • 09/03/2021 Se envió correo electrónico el memorando 4003-3-0091 • Se imprimió memorando, correo de envío, se fotocopió, folió e incorporó en el expediente. **Exp. 1617-21** • 09/03/2021 Se toma copia del auto inhibitorio No. 30, se iguala con el cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando RAd. 4003-3-0092 Andres Sequeda • 09/03/2021 se envió por correo electrónico memorando. • 09/03/2021 se imprimió, se fotocopio memorando y correo de envío, se folio y se incorporó en el expediente.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por solicitud de la Coordinación (Supervisión) Se realizó la solicitud de los siguientes contratos: 1. Contrato No. 230 del 18 de enero de 2018 2. Contrato de la Oferta No. 651 del 7 de noviembre de 2017 3. Convenio No. 549 de 2017

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de febrero a 20 de marzo de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-02	2021-02	I	18/03/2021	49376980	$603.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.700	603.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-02	2021-02	I	18/03/2021	49376980	$603.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS005	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	5/05/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	**1010167042**				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co, jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de marzo a 20 de abril de 2021
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21/01/2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21/08/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.	$	-	
Reduccion	$	-	
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Ejecutado		15,600,000	Porcentaje de ejecucion 43%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
50201734	mi planilla	29/04/2021	2,080,000	$ 260,000	$ 332,800	$ -	$ 603,700	

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
	0	**SI__x____**	0	**$ -**	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 | **Numero de pago** | 3

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCION

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1561-18,** • 31/03/2021 Se realiza tercera reiteración al Grupo de Talento Humano • 31/03/2021 se envió solicitud por correo electrónico al Grupo de Talento Humano • 31/04/2021 se realizó tercera reiteración a la Subdirección Administrativa y Financiera • 31/04/2021 se envió por correo electrónico la solicitud hecha. **Exp. 1541-18** • Elaboración de citación a versión libre a la señora Sulma Roncancio • Elaboración de citación a Declaración Juramentada al señor Jhony Leonardo Caicedo – Coordinador del Grupo de Presupuesto. • Elaboración de comunicación de diligencia de Declaración Juramentada a la Investigada Sulma Roncancio • Elaboración de comunicación de diligencia Juramentada a la investigada Magda Liliana Amado. • 19/04/2021 Envío de citación a Declaración Juramentada al funcionario Jhony Caicedo – Coordinador de Presupuesto. • 19/04/2021 se envió correo electrónico a correspondencia para el envió a la investigada Sulma Roncancio. • 19/04/2021 Envío por correo electrónico de la comunicación de la Declaración Juramentada a la investigada Magda Liliana Amado. • Envío del Link de conexión para la diligencia de versión libre de la investigada Sulma Roncancio. **Exp. 1568-18,** • Elaboración de memorial de tercera reiteración al Grupo de Contratos. • 21/04/2021 Envío por correo electrónico al grupo de contratos del memorando de reiteración **Exp. 1579-18** • 20/04/2021 Elaboración de acta por medio del cual se fijo fecha de diligencia de declaración juramentada de la señorita Lili Yulieth Robledo. • 22/0/2021 Envío de link de conexión a la diligencia de declaración juramentada por medio de correo electrónico. **Exp. 1584-19** • Elaboración de reiteración a la Oficina Jurídica • 31/03/2021 Envío de memorando a la Oficina de Jurídica. Proyección Auto de Pruebas No.49 del 20-abril-21 • Elaboración de citación a declaración juramentada de la Dra. Sandra Simancas **Exp. 1597-20** • Envío de link de conexión a diligencia de Declaración Juramentada del Quejoso Oscar Andrés Moreno. **Exp. 1599-20** • 19/04/2021 Envío de correo electrónico al Grupo de Contratos con el fin de solicitar información de la contratista Alexandra Garzón • Elaboración de acta de comunicación al contacto de la contratista Alexandra Garzón. • Elaboración de citación a diligencia de declaración juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • 21/04/2021 Remisión por medio de correspondencia del MADS de la citación a Declaración Juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • Envío de link de conexión para la recepción de Declaración Juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • Elaboración de acta de fijación de diligencia de la funcionaria Deissy Castro. • Envío de link de conexión para diligencia de declaración juramentada de la funcionaria Deissy Castro.

2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1623-21** Proyección de Auto de Indagación Preliminar (129 folios - 20 hallazgos) **Exp. 1562-18** Proyección de auto de terminación y archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha recibido requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades.
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se atendió mesa de trabajo con la supervisión el 29-marzo-21.
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	A la fecha se me han cumplido las providencias que requerían ser cumplidas, no está pendiente ninguna.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este período se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se encuentran procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Se realizó manual para grabación en la plataforma Mricrosoft Teams para las diligencias que se adelantan virtualmente por el equipo del Grupo de Control Interno Disciplinario.

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.

En este periodo la contratista permaneció en asilamiento preventivo, toda vez que el lunes 29 de marzo de 2021 presentó síntomas asociados a Covid-19, el 8-abril-21 se tomó la prueba, cuyo resultado se expidió el 19-abril-21 -negativo-, misma fecha en la contratista informa que tuvo contacto con su hermano quien fue diagnosticado positivo para Covid-19 remitiendo el resultado.

El 26-abril se repitió la toma de la prueba, cuyo resultado se remitió el 28-abril-21 -negativo-. Conforme lo anterior y en pro de la organización documental que le corresponde, se programó trabajo presencial para la primera semana de mayo, pero el día 3-mayo-21 el MADS dio la instrucción de trabajar en casa por la situación de orden público, lo que se repitió el 5-mayo-21, por lo que se solo se pudo asistir presencial el día 4-mayo-21.

Respecto de la gestión de sustanciación cabe anotar lo siguiente:

Exp. 1530-18: Toda vez la contratista manifiesta que la decisión que en derecho corresponde es la Terminación y Archivo y sabiendo de la complejidad del Exp. 1623-21 (20 hallazgos) cuyas fechas de prescripción si bien no se han determinado con certeza, por la vigencia de la auditoría se resumen cercanas, se decidió dar prioridad este proyecto sobre los demás.

Exp. 1562-18: La fecha pacta de entrega era el 7-abril-21, después del requerimiento elevado por la supervisión, la contratista remitió correo del 29-abril-21 indicando la remisión del proyecto, pero el archivo solo se adjuntó hasta el 5-mayo-21, fecha en que se revisaron las generalidades del proyecto y se aceptó, quedando pendientes los ajustes.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.
Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,510
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bogotá D.C., 03 de mayo de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 3 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de marzo y el 20 de abril de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1561-18**, • 31/03/2021 Se realiza tercera reiteración al Grupo de Talento Humano • 31/03/2021 se envió solicitud por correo electrónico al grupo de Talento Humano • 31/04/2021 se realizó tercera reiteración a la Subdirección Administrativa y Financiera • 31/04/2021 se envió por correo electrónico la solicitud hecha. **Exp. 1541-18** • Elaboración de citación a versión libre a la señora Sulma Roncancio • Elaboración de citación a Declaración Juramentada al señor Jhony Leonardo Caicedo – Coordinador del Grupo de Presupuesto. • Elaboración de comunicación de diligencia de Declaración Juramentada a la Investigada Sulma Roncancio

	• Elaboración de comunicación de diligencia Juramentada a la investigada Magda Liliana Amado. • 19/04/2021 Envío de citación a Declaración Juramentada al funcionario Jhony Caicedo – Coordinador de Presupuesto. • 19/04/2021 se envió correo electrónico a correspondencia para el envió a la investigada Sulma Roncancio. • 19/04/2021 Envío por correo electrónico de la comunicación de la Declaración Juramentada a la investigada Magda Liliana Amado. • Envío del Link de conexión para la diligencia de versión libre de la investigada Sulma Roncancio. **Exp. 1568-18**, • Elaboración de memorial de tercera reiteración al Grupo de Contratos. • 19/04/2021 Envío por correo electrónico al grupo de contratos del memorando de reiteración **Exp. 1579-18** • 20/04/2021 Elaboración de acta por medio del cual se fijo fecha de diligencia de declaración juramentada de la señorita Lili Yulieth Robledo. • 22/0/2021 Envío de link de conexión a la diligencia de declaración juramentada por medio de correo electrónico. **Exp. 1584-19** • Elaboración de reiteración a la Oficina Jurídica • 31/03/2021 Envío de memorando a la Oficina de Jurídica. • Proyección auto de pruebas No. 49 del 20 de abril de 2021 • Elaboración de citación a declaración juramentada de la Dra. Sandra Simancas

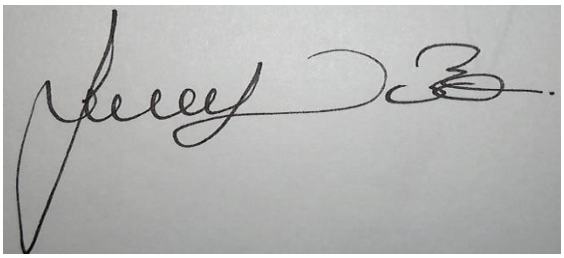
	Exp. 1597-20 • Envío de link de conexión a diligencia de Declaración Juramentada del Quejoso Oscar Andrés Moreno. **Exp. 1599-20** • 19/04/2021 Envío de correo electrónico al Grupo de Contratos con el fin de solicitar información de la contratista Alexandra Garzón • Elaboración de acta de comunicación al contacto de la contratista Alexandra Garzón. • Elaboración de citación a diligencia de declaración juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • 21/04/2021 Remisión por medio de correspondencia del MADS de la citación a Declaración Juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • Envío de link de conexión para la recepción de Declaración Juramentada de la señorita Alexandra Garzón. • Elaboración de acta de fijación de diligencia de la funcionaria Deissy Castro. • Envío de link de conexión para diligencia de declaración juramentada de la funcionaria Deissy Castro.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1623-21** Proyección de Auto de Indagación Preliminar (129 folios) 20 hallazgos **Exp. 1562-18** Proyección de auto de terminación y archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y	A la fecha no se ha recibido requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades

nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participo en reunión mesa de trabajo y plan de trabajo el día En este periodo 29 de marzo de 2021.
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	A la fecha se han cumplido las providencias que requerían ser cumplidas, no está pendiente ninguna.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se encuentran procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Se realizó manual para grabación en la plataforma Mricrosoft Teams para las diligencias que se adelantan virtualmente por el equipo del Grupo de Control Interno Disciplinario.

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de marzo a 20 de abril de 2021.

Observaciones: En este periodo se permaneció en aislamiento preventivo, toda vez que el 29 de marzo presenté síntomas asociados a COVID 19 por lo que desde dicha casa permanecí en aislamiento hizo trabajo en casa por cuanto me encontré con síntomas de gripa y se tuvo contacto con mi hermano quien fue diagnosticado con COVID-19, razón por la cual estuve en aislamiento preventivo con trabajo en casa.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-03	2021-03	I		50201734	$603.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.700	603.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-03	2021-03	I		50201734	$603.700

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS005	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	5672379

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
U	I	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF						
MES	AÑO	MES	AÑO					
3	2021	3	2021	I	29 04 2021	50201734	No	No

CENTRO DE TRABAJO	Todos	NÚMERO DE EMPLEADOS	1	NIT EMPRESA CONVENIO	Todos

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COT	SUB COT	EXT	COL EXT	Exon	COD MUN	COD DEP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	EPS	AFP	ARL	CÓDIGO EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	CÓDIGO AFP	IBC AFP	TARIFA AFP	APORTE AFP	FSP Solidaridad
1	CC 1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			No	001	11																30	30	30	EPS005	$2,080,000	12.50%	$260,000	230201	$2,080,000	16.00%	$332,800	$0
																															$260,000				$332,800	$0

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FSP Subsistencia	CÓDIGO ARL	IBC ARL	TARIFA ARL	CLASE RIE	APORTE ARL
1	CC 1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	$0	14-23	$2,080,000	0.52%	1	$10,900
			$0					$10,900

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	23/06/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	**1010167042**				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co, jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de abril a 20 de mayo de 2021
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21/01/2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21/08/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.	$	-	
Reduccion	$	-	
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Ejecutado		20,800,000	Porcentaje de ejecucion 57%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
51121192	mi planilla	4/06/2021	2,080,000	$ 260,000	$ 332,800	$ -	$ 603,700	

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
	0	**SI__x____**	0	**$ -**	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 **Numero de pago** 4

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1541-18** • 27 de abril de 2020 se tomó diligencia de Versión Libre por la plataforma Teams. • Se descargo la diligencia y se transcribió en acta. • 06 de mayo de 2021, se tomó diligencia de declaración juramentada. • Se descargo la diligencia, se redacto acta y se transcribió todo lo dicho en la misma. **Exp. 1584-19** • 29/04/2021 se remitió link de conexión de diligencia de declaración juramentada. • 29/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada. • Se realizó acta de la diligencia de declaración juramentada, transcribiendo lo dicho en lo mismo. **Exp. 1599-20** • 26/04/2021 se remitió por medio de correo electrónico link de conexión de diligencia de declaración juramentada. • 26/04/2021 se realizó envío de correo electrónico de link de diligencia de declaración juramentada de la funcionaria Deissy Castro. • 28/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada • Se realizó acta de diligencia de declaración juramentada, redactando todo lo manifestado en el mismo. • Se envió correo electrónico al Grupo de Talento Humano, solicitando información de la funcionaria Deissy Castro, por la no asistencia a diligencia y no existe justificación. • Se realizó constancia de no asistencia a diligencia por parte de la funcionaria Deissy Castro. **Exp. 1567-18** Se proyecto decisión de fondo conjuntamente con al abogado Javier Gámez, en dicha proyección se realizaron las siguientes actividades: • Se estudió la primera proyección hecha por el abogado Javier Gámez. • Análisis del expediente y material probatorio, ante ello se elaboró en el proyecto inicial lo siguiente: Estudio del Material probatorio e incorporación de las misma en el proyecto. Se realizó el análisis del hallazgo para poder desvirtuarlo. Se realizó por completo el análisis de las pruebas por cuanto no hubo análisis probatorio. Por estas razón la proyección conjunta fue compleja y se tomó más del tiempo esperado. **Exp. 1568-18** Se proyecto conjuntamente con al abogado Javier Gámez, en dicha proyección se realizaron las siguientes actividades: • Se estudió la primera proyección hecha por el abogado Javier Gámez. • Análisis del expediente y material probatorio, ante ello se elaboró en el proyecto inicial lo siguiente: Estudio del Material probatorio e incorporación de las misma en el proyecto. Se realizó el análisis del hallazgo para poder desvirtuarlo. Se realizó por completo el análisis de las pruebas por cuanto no hubo análisis probatorio.

Exp. 1579-19

• 21/04/2021 Se realizó acta de fijación de fecha de diligencia de declaración juramentada.
• 22/04/2021 se remitió correo electrónico con link de conexión para diligencia de declaración juramentada.
• 26/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada.
• Se levantó acta de diligencia de declaración juramentada, transcribiendo todo lo dicho en la diligencia.
• Se hizo el análisis del expediente y medios de prueba.

2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	Exp. 1567-18 Proyección conjunta del Auto de terminación y archivo. Exp. 1561-18 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1584-19 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1568-18 Proyección conjunta del Auto de terminación y archivo Exp. 1579-18 Proyección auto de terminación y Archivo Exp. 1530-18 se proyectó auto de terminación y archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 06/05/2021 Mesa de trabajo, revisión de proyectos enviados cuenta No. 3 y elaboración de plan de trabajo No. 4
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	Si bien no se entregaron actos administrativos para cumplimiento, sobre este particular procede observación de la supervisión, como se expondrá en el siguiente acápite
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	En revisión de la supervisión se encontró que el expediente original y su copia no estaban debidamente organizados, faltando incorporar documentos importantes como, por ejemplo, la DJ de la Sra. Yulieth Robledo Palacios (la cual se recaudó el 26-abril-21) y sus gestiones asociadas, por lo que en correo electrónico del 4-junio-21 a las 11:50 horas, se le solicito organizar debidamente el proceso y dado que la contratista tenía trabajo presencial programado para el día martes 8-junio-21 se aceptó que dicha tarea se completara ese día, no obstante lo anterior, en correo del 9-junio-21 a las 13:49 horas la supervisión solicito informar la culminación de la gestión y hasta el 10-jun-21 a las 12:07 horas se entendió organizado el proceso. La supervisión solicita al contratista mayor cuidado en el cumplimiento de sus obligaciones.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No se han asignado nueva obligaciones

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado, porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados, en todo caso, la gestión surtida reposa en las carpetas de cada expediente o en los archivos de la dependencia.

Respecto de la gestión de sustanciación cabe anotar lo siguiente:

Exp. 1530-18: La entrega se encontraba programada para el día 21-mayo-2021, dejándose como último producto de la cuenta para brindar mayor tiempo de análisis y ante las solicitudes de la supervisión para la entrega, la contratista en correo electrónico del 28-mayo-21 a las 15:12 horas, solicitó ampliar el plazo de entrega, frente a lo cual, la supervisión en correo electrónico del 31-mayo-21 le recordó a la contratista que este plazo fue ampliado desde la Cuenta No. 2. y a pesar de ello aún no se había recibido el producto, solicitando la entrega para ese mismo día, pero hasta el 2-junio-21 la contratista entregó el producto.

Exp. 1561-18: La fecha de entrega pactada era el 12-mayo-21 y entregó hasta el 31-mayo-21.

Exp. 1584-19: La fecha de entrega pactada era el 14-mayo y se entregó el proyecto el 22-mayo-21, el 25-mayo-21 se devolvió para correcciones, las cuales se efectuaron debidamente.

Exp. 1579-19: La fecha de entrega pactada era el 21-mayo-21, se entregó el 28-mayo-21 y no estaba organizado documentalmente como es debido.

Los Expedientes Nos. 1567-18 y 1568-18 eran de proyección conjunta con el abogado Javier Gámez, quien en su proyección inicial no observó los lineamientos dados por la Coordinación del Grupo Disciplinario, no se observó debido análisis probatorio, ni siquiera la inclusión del material completo, lo que obligo a la contratista a desplegar una labor más detallada, que demando mayor tiempo de análisis del inicialmente programado, lo que retraso la entrega de productos.

Exp. 1568-18: La fecha de entrega pactada era el 19-mayo, pero el producto se entregó hasta el 31-mayo-21. Se citó para mesa de trabajo de revisión el 3-junio-21, pero en dicha sesión solo se alcanzó a revisar el Exp. 1567-18, quedando pendiente la entrega de correcciones el 8-junio-21 pero la contratista entregó las correcciones del Exp. 1567 hasta el día 15 jun 2021 a las 9:34 horas, programándose mesa de trabajo para el 18-junio-21 a las 3:00 p.m., pero informó la contratista que tuvo un accidente en su hogar y debió dirigirse al servicio médico, por lo que la supervisora nuevamente citó a mesa de trabajo para el siguiente día hábil, es decir, 21-junio-21, dónde finalmente se culminó la revisión de las correcciones del Exp. 1567-18 y se inició la revisión del Exp. 1568-18, pero siendo aproximadamente las 6:00 p.m., inesperadamente la contratista se desconectó de la reunión y no se finalizó la revisión del 1568-18, continuando la supervisora la revisión y con correo electrónico del 21-junio-21 a las 21:12 horas se remitió a contratista la revisión del proyecto con la instrucción de efectuar las correcciones al día siguiente, pero estas se remitieron el 23-junio-21 a las 14:59 horas.

Exp. 1567-18: La fecha de entrega pactada era el 7-mayo, el producto se entregó el 17-mayo-21, el 18-mayo la supervisión por correo electrónico solicitó aclaraciones, el 19-mayo-21 se devolvió el proyecto con observaciones, mismas que debieron ser objeto de revisión, citándose para mesa de trabajo nuevamente el 3-junio-21, concluyéndose que la contratista debía efectuar unas correcciones verificando algunos aspectos contra el expediente original y dado que tenía trabajo presencial programado para el día martes 8-junio-21 se aceptó que presentará las correcciones ese día, no obstante lo anterior, en correo del 9-junio-21 a las 13:41 horas la supervisión nuevamente requirió la entrega de la corrección y se le citó a mesa de trabajo para las 3:00 p.m., pero la contratista no asistió alegando una cita odontológica, por lo que nuevamente la supervisión en correo electrónico del 11 junio-21 a las 13:50 horas citó a mesa de trabajo para el día siguiente a las 11:00 a.m., a la cual no asistió la contratista.

En correo electrónico del 15 jun 2021 a las 9:34 horas indicó la contratista no haber podido atender la citación anterior debido a situaciones personales y remite las correcciones del Exp. 1567-18.

Estando aún pendiente la mesa de correcciones del Exp. 1567-18 y la revisión del Exp. 1568-18, se citó a la contratista para mesa de trabajo el 18-junio-21 a las 3:00 p.m., pero informó la contratista que tuvo un accidente en su hogar y debió dirigirse al servicio médico, por lo que la supervisora nuevamente citó a mesa de trabajo para el siguiente día hábil, es decir, 21-junio-21 dónde finalmente se culminó la revisión de las correcciones del Exp. 1567-18.

De otra parte, es de anotar que:

•En correo electrónico del 31-mayo-21 la supervisión le indicó a la contratista que "…Es preocupante que, a la fecha, pese al seguimiento y requerimientos efectuados por esta supervisión, no se haya cumplido con la entrega de la totalidad de los productos de la cuenta No. 4, siendo urgente cumplir con el plan de trabajo acordado, tanto en términos de calidad como de oportunidad…" y en correo electrónico del 4 de junio de 2021, a las 10:54 horas, se solicitó nuevamente a la contratista la presentación de los documentos necesarios para tramitar la Cuenta No. 4, quien remitió el Informe de Actividades, Informe de Supervisión y pagos de seguridad social el mismo día viernes 4-junio-21 a las 17:41 horas, pero aún estaba pendiente la mesa de trabajo de revisión del Exp. 1568-18 y la entrega de la corrección del Expediente 1567-18, la cual la contratista se comprometió a realizar el siguiente día hábil, es decir, el martes 8-junio-21, pues se tenían que verificar unos documentos originales que obran en la oficina.

Como no se cumplió con la entrega, nuevamente la supervisión en correo del 9-junio-21 a las 13:41 horas se le requirió la entrega de la corrección y se le citó a mesa de trabajo para las 3:00 p.m., pero la contratista no asistió alegando una cita odontológica.

No obstante lo anterior, en pro de agilizar el trámite de la cuenta, la supervisora en correo electrónico del 9 jun 2021 20:09 remitió el borrador del informe de supervisión a la contratista, quien expuso algunos motivos de informidad en correo electrónico del 10 jun 2021 16:38 horas, frente a lo cual respondió la supervisora en correo electrónico del 10 jun 2021 a las 16:59 horas, pero hasta el correo electrónico del 18 jun 2021 a las 9:43 horas es que la contratista remite la planilla de seguridad con el soporte de pago que faltaba para poder tramitar la cuenta.

En cuanto a la mesa de trabajo que seguía pendiente de revisión del Exp. 1568-18 y la entrega de la corrección del Expediente 1567-18, en correo electrónico del 11 jun a las 13:50 horas se le citó a mesa de trabajo para el día siguiente a las 11:00 a.m. pero hasta en correo electrónico del 15 jun 2021 a las 9:34 horas indicó la contratista no haber podido atender la citación debido a situaciones personales y remite las correcciones del Exp. 1567-18.

Estando aún pendiente la mesa de correcciones del Exp. 1567-18 y la revisión del Exp. 1568-18, se citó a la contratista par esa de trabajo el 18-junio-21 a las 3:00 p.m., pero informó la contratista que tuvo un accidente en su hogar y debió dirigirse al servicio médico, por lo que la supervisora nuevamente citó a mesa de trabajo para el siguiente día hábil, es decir, 21-junio-21, dónde finalmente se culminó la revisión de las correcciones del Exp. 1567-18 y se inició la revisión del Exp. 1568-18, pero siendo aproximadamente las 6:00 p.m., inesperadamente la contratista se desconectó de la reunión y no se finalizó la revisión del 1568-18, continuando la supervisora la revisión y con correo electrónico del 21-junio-21 a las 21:12 horas se remitió a contratista la revisión del proyecto con la instrucción de efectuar las correcciones al día siguiente, pero estas se remitieron el 23-junio-21 a las 14:59 horas y luego de surtida la revisión por la supervisión se aceptó el producto y se procedió a suscribir el "Informe de Supervisión".

•También es de resaltar que dentro del Expediente No. 1612-18, se profirió Auto Inhibitorio No. 54 del 27-abril-21 y dentro del Expediente No. 1618-18, se profirió Auto Inhibitorio No. 53 del 27-abril-21 y pese a que en tres (3) oportunidades se le solicitó a la contratista verificar el trámite de comunicaciones, la contratista olvido hacerlo, por lo que la supervisión debió asumir la gestión, llevándose a cabo ésta hasta el 12-mayo-21.

Como se advierte, la supervisora ha estado en contante seguimiento para poder efectuar las correcciones a los productos, pero la contratista no atiende de manera oportuna los llamados, presentando diversas excusas, que solo retrasan la gestión, generan reprocesos y en general es muy desgastante la dinámica con la contratista.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifíco no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.
Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,510
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bogotá D.C., 04 de junio de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 4 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de abril y el 20 de mayo de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1530-18,** • Se realizó de auto de terminación y archivo, en 50 páginas **Exp. 1541-18** • 27 de abril de 2020 se tomó diligencia de Versión Libre por la plataforma Teams. • Se descargo la diligencia y se transcribió en acta. • 06 de mayo de 2021, se tomó diligencia de declaración juramentada. • Se descargo la diligencia, se redacto acta y se transcribió todo lo dicho en la misma. **Exp. 1561-18** • Se realizó el análisis del expediente. • Se proyectó Auto de terminación y archivo.

	Exp. 1584-19 • 29/04/2021 se remitió link de conexión de diligencia de declaración juramentada. • 29/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada. • Se realizó acta de la diligencia de declaración juramentada, transcribiendo lo dicho en lo mismo. • Se analizó el material probatorio del expediente. • Se proyecto Decisión de fondo, Auto de Terminación y Archivo. **Exp. 1599-20** • 26/04/2021 se remitió por medio de correo electrónico link de conexión de diligencia de declaración juramentada. • 26/04/2021 se realizó envío de correo electrónico de link de diligencia de declaración juramentada de la funcionaria Deissy Castro. • 28/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada • Se realizó acta de diligencia de declaración juramentada, redactando todo lo manifestado en el mismo. • Se envió correo electrónico al Grupo de Talento Humano, solicitando información de la funcionaria Deissy Castro, por la no asistencia a diligencia y no existe justificación. • Se realizó constancia de no asistencia a diligencia por parte de la funcionaria Deissy Castro. **Exp. 1567-18** Se proyecto conjuntamente con al abogado Javier Gámez, en dicha proyección se realizaron las siguientes actividades: • Se estudió la primera proyección hecha por el abogado Javier Gámez. • Análisis del expediente y material probatorio, ante ello se elaboró en el proyecto inicial lo siguiente:

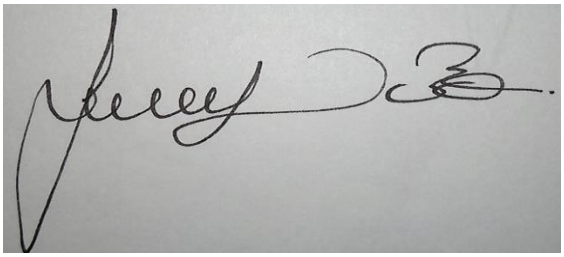
	✓ Estudio del Material probatorio e incorporación de las misma en el proyecto. ✓ Se realizó el análisis del hallazgo para poder desvirtuarlo. ✓ Se realizó por completo el análisis de las pruebas por cuanto no hubo análisis probatorio. Nota: Dentro de la proyección inicial no se observó que este cumpliera con los lineamientos dados por la coordinación. No hubo análisis probatorio, ni siquiera la inclusión del material probatorio completo. Las consideraciones son vagas e inconclusas. Por estas razón la proyección conjunta fue compleja y se tomó más del tiempo esperado. **Exp. 1568-18** Se proyecto conjuntamente con al abogado Javier Gámez, en dicha proyección se realizaron las siguientes actividades: • Se estudió la primera proyección hecha por el abogado Javier Gámez. • Análisis del expediente y material probatorio, ante ello se elaboró en el proyecto inicial lo siguiente: ✓ Estudio del Material probatorio e incorporación de las misma en el proyecto. ✓ Se realizó el análisis del hallazgo para poder desvirtuarlo. ✓ Se realizó por completo el análisis de las pruebas por cuanto no hubo análisis probatorio. Nota: Dentro de la proyección inicial no se observó que este cumpliera con los lineamientos dados por la coordinación. No hubo análisis probatorio, en la visita especial que se realizó al convenio no se realizó el estudio del convenio objeto de indagación. Las

	consideraciones son vagas e inconclusas. Por estas razones la proyección conjunta fue compleja y se tomó más del tiempo esperado. **Exp. 1579-19** • 21/04/2021 Se realizó acta de fijación de fecha de diligencia de declaración juramentada. • 22/04/2021 se remitió correo electrónico con link de conexión para diligencia de declaración juramentada. • 26/04/2021 se tomó diligencia de declaración juramentada. • Se levantó acta de diligencia de declaración juramentada, transcribiendo todo lo dicho en la diligencia. • Se hizo el análisis del expediente y medios de prueba. • Se proyectó Decisión de Terminación y Archivo definitivo.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1567-18** Proyección conjunta del Auto de terminación y archivo. **Exp. 1561-18** Proyección de auto de terminación y archivo **Exp. 1584-19** Proyección de auto de terminación y archivo **Exp. 1568-18** Proyección conjunta del Auto de terminación y archivo **Exp. 1579-18** Proyección auto de terminación y Archivo **Exp. 1530-18** se proyectó auto de terminación y archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia

4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 06/05/2021 Mesa de trabajo, revisión de proyectos enviados cuenta No. 3 y elaboración de plan de trabajo No. 4
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	En este periodo no me hicieron entrega de providencia que se debieran ejecutar.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de abril a 20 de mayo de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I		51121192	$603.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.700	603.700

PAGADO 1015420071

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	**EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD**
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I		51121192	$603.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS005	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	**NIT:**	1010167042
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	abril 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	abril 2021
Número de Radicación:	51121192	**Total a pagar:**	$603,700
Fecha de vencimiento:	18/06/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	04/06/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1013420071
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$10,900
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$332,800
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$260,000
						$603,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	16/07/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	**1010167042**				
Correo	Jdiazabogada@gmail.com - jkdiazb@minambiente.gov.co	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de mayo a 20 de junio
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21 de enero de 2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21 de agosto de 2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.	$	-	
Reduccion	$	-	
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Ejecutado		26,000,000	Porcentaje de ejecucion 71%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
50717605	Miplanilla	08/072021	2.080.000	$ 260,000	$ 332,800	$ -	$ 603,700	

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
	0	**SI__x__ NO____**	0	**$ -**	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 | **Numero de pago** | 5

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1590-20** • 31/05/2021 se recibió correo electrónico de la Coordinación con proyecto de terminación para continuar con la proyección de la decisión y entrega el 04 de junio, sin embargo, esta proyección se extendió debido a: - Una vez analizado el material probatorio considero que la decisión que corresponde es apertura de investigación disciplinaria, por cuanto existen inconsistencia en las facturas y no hay pruebas que nos permitan desvirtuar lo manifestado en la queja. - El proceso tiene facturas que ya están prescritas, sin embargo, las últimas facturas son de fecha 21 de septiembre de 2016, lo que nos permite abrir. - El abogado que inició el proyecto no hizo análisis probatorio y mucho menos la inclusión en el auto de cada una de las pruebas aportadas en la indagación, lo que genera demora en mi apoyo en la proyección de la decisión. - Así mismo, no cuenta con el orden establecido por la coordinación en la estructuración de un proyecto, lo que me generó el doble de trabajo al revisar el proyecto **Nota:** Por estas razones la proyección conjunta fue compleja y se tomó más del tiempo esperado. **Exp. 1541-18:** Se organizó documentalmente el expediente. **Exp. 1584-19:** Se organizó documentalmente el expediente. **Exp. 1592-20:** Se Organizó documentalmente el expediente **Exp. 1536-18:** Se organizó documentalmente el expediente. **Exp. 1611-21** • 10/06/2021 se realizó visita especial a la plataforma SECOP II a la Invitación Pública No. 09 de 2019. • Se imprimió documentación de la plataforma y se incorporó en el expediente, organizándolo documentalmente. **Exp. 1623-21** • Se elaboró a petición de la coordinación listado de relación de hallazgos, con fechas de los hechos.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1590-20** Proyección auto de investigación disciplinaria **Exp. 1592-20** Proyección del Auto de terminación y archivo **Exp. 1536-18** Proyección auto de terminación y Archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/05/2021 Capacitación de Ley 1952 de 2019. • 26/05/2021 Capacitación de Ley 1952 de 2019.

6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	En este periodo no me fueron asignados expedientes con providencias que se debieran ejecutar.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad. Así mismo, se hizo impresión e incorporación de documentación allegada de los siguientes expedientes 1592-20, 1587-19, 1536-18 y 1579-19, los cuales fueron remitidos en un solo correo, por lo que se debió verificar cada uno de los documentos enviados a la Coordinación.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No se han asignado nueva obligaciones

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado, porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados, en todo caso, la gestión surtida reposa en las carpetas de cada expediente o en los archivos de la dependencia.

Respecto de la gestión de sustanciación cabe anotar lo siguiente:

Exp. 1590-20: El 31 de mayo se remitió el proyecto de terminación que sobre el proceso proyecto el otro abogado designado, para que se continuará con la proyección, con fecha de entrega para el 4-junio-21 y debido a las circunstancias arriba expuestas, el proyectó se entregó el 16-junio-21.

En correo electrónico del 23-junio-21 a las 15:50 horas, se indicó que aprovechando la mesa de trabajo del 21-junio-21 se procedió a la revisión preliminar del proyecto, concluyendo que se requerían correcciones, solicitando las mismas para la mesa de trabajo del 24-junio-2 a las 3:00 p.m.

En correo electrónico del 26 de junio de 2021 a las 17:08 horas se le advirtió a la contratista que *"…no remitió el proyecto ni agendó la mesa, pese a conocer la urgencia de proceder con esta apertura. Así las cosas y siendo urgente*

En correo electrónico del 29 de junio de 2021, a las 15:02, la contratista indicó que aún no había terminado las correcciones solicitando aplazar la mesa de trabajo y en correo electrónico del 30 de junio de 2021, a las 19:02, horas solicita mayor tiempo para completar las correcciones y finalmente en correo electrónico del 1° de julio de 2021, 12:29 remitió el proyecto con los primero ajustes.

La supervisora no pudo atender mesa de trabajo el 2-julio-21 programándose ésta para el siguiente día hábil, 6-julio-21, pero debido a situaciones de salud de la supervisora no pudo atender la mesa de trabajo sino hasta el 8-julio-21.

En correo electrónico del 12 de julio de 2021, a las 20:44 horas, se indicó:
"…En vista que el día 8-julio-21 llevamos a cabo mesa de trabajo de revisión del Exp. 1590, de la cual usted se retiró por motivos personales y sabiendo que el siguiente día, viernes 9-julio-21, yo tenía que atender diligencias presenciales en la oficina, propuse continuar la revisión el día sábado 10-julio-21, sin que usted se hubiera presentado.
El siguiente lunes 12-julio-21 tuve que atender una tutela y mañana martes 13-julio-21 tengo mesa de trabajo ya programada.
Así las cosas, favor programar mesa de trabajo para el miércoles 14-julio-21 desde las 9:00 a.m., esperando que disponga lo necesario para no presentar excusas y poder culminar la revisión.
Es de recordar que es urgente finalizar la revisión para poder tramitar la cuenta de cobro No. 5, la cual, está retrasada…"

El 14-julio-21 se llevó a cabo la mesa de trabajo de revisión y en correo electrónico del 15 de julio de 2021, a las 19:47 horas, se le indicó a la contratista que "…Siguiendo el compromiso de la mesa de trabajo de ayer, las correcciones debían ser presentadas el día de hoy y hasta el momento no he recibido el producto…"

Finalmente, en correo electrónico del 16 de julio de 2021, a las 11:52 horas, se remitieron las correcciones.

Exp. 1592-20: La fecha de entrega quedó para el 16-junio-21 y el proyecto se entregó con correo electrónico del 17 de junio de 2021, a las 18:10 horas.

Exp. 1536-18: La fecha de entrega quedó para el 21-junio-21 y el proyecto se entregó con correo electrónico del 1 de julio de 2021, a las 14:03 horas.

Como se advierte, la supervisora ha estado en contante seguimiento para poder efectuar las correcciones a los productos, pero la contratista no atiende de manera oportuna los llamados y es muy desgastante la dinámica, generándose retrasos en la gestión.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.
Igualmente certifico que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,510
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Bogotá D.C., 14 de julio de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 5 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de mayo y el 20 de junio de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1590-20** • 31/05/2021 se recibió correo electrónico de la Coordinación con proyecto para continuar con la proyección de la decisión y entrega el 04 de junio, sin embargo, esta proyección se extendió debido a: ✓ . Una vez analizado el material probatorio considero que la decisión que corresponde es apertura de investigación disciplinaria, por cuanto existen inconsistencia en las facturas y no hay pruebas que nos permitan desvirtuar lo manifestado en la queja.

	✓ 2. El proceso tiene facturas que ya están prescritas, sin embargo, las últimas facturas son de fecha 21 de septiembre de 2016, lo que nos permite abrir. ✓ 3. Considero que podríamos estudiar la posibilidad de realizar un proceso verbal. ✓ 4. El abogado que inició el proyecto no hizo análisis probatorio y mucho menos la inclusión en el auto de cada una de las pruebas aportadas en la indagación, lo que genera demora en mi apoyo en la proyección de la decisión. ✓ Así mismo, no cuenta con el orden establecido por la coordinación en la estructuración de un proyecto, lo que me genera el doble de trabajo al revisar el proyecto Nota: Por estas razones la proyección conjunta fue compleja y se tomó más del tiempo esperado. **Exp. 1541-18** • Se organizó documentalmente el expediente. **Exp. 1584-19** • Se organizó documentalmente el expediente. **Exp**. **1592-20** • Se Organizó documentalmente el expediente • Se proyectó Decisión de terminación y archivo. **Exp**. **1536-18** • Se organizó documentalmente el expediente. • Se proyectó Auto de terminación y archivo.

	Exp. 1611-21 • 10/06/2021 se realizó visita especial a la plataforma SECOP II a la Invitación Pública No. 09 de 2019. • Se imprimió documentación de la plataforma y se incorporó en el expediente, organizándolo documentalmente. **Exp. 1623-21** • Se elaboró a petición de la coordinación listado de relación de hallazgos, con fechas de los hechos.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1590-20** Proyección conjunta del auto de investigación disciplinaria **Exp. 1592-20** Proyección del Auto de terminación y archivo **Exp. 1536-18** Proyección auto de terminación y Archivo
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/05/2021 Capacitación de Ley 1952 de 2019. • 26/05/2021 Capacitación de Ley 1952 de 2019. • 03/06/2021 Mesa de trabajo revisión de proyecto Exp. 1567 • 09/06/2021 Mesa de trabajo expedientes 1567 y 1568.

6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	En este periodo no me fueron asignados expedientes con providencias que se debieran ejecutar.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad. Así mismo, se hizo impresión e incorporación de documentación allegada de los siguientes expedientes 1592-20, 1587-19, 1536-18 y 1579-19, los cuales fueron remitidos en un solo correo, por lo que se debió verificar cada uno de los documentos enviados a la Coordinación.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No fueron asignados otras obligaciones.

Observaciones:

Correo electrónico del 17 de julio de 2021, se Envió informe con los valores, agradezco su firma para radicar. Sin embargo, debo hacer las siguientes precisiones:

1. En la Obligación No. 1 Usted adecua el informe a su criterio, no como el que yo le envíe en el primero correo - No estoy de acuerdo, considero que deben dejar las obligaciones tal cual yo las presenté, por cuanto es informe del contratista no de la supervisión.

2. En la obligación No. 5 usted retira de mi informe reuniones que se realizaron para revisión de procesos (Mesa de Trabajo los días 03 y 09 de junio de 2021) fechas que de por sí se realizaron y son días que se ocupan únicamente a la revisión de los proyectos por parte suya.

3. En la Obligación No. 10 Se encuentra cortada la información puesta por la suscrita, agradezco que esto aparezca completamente.

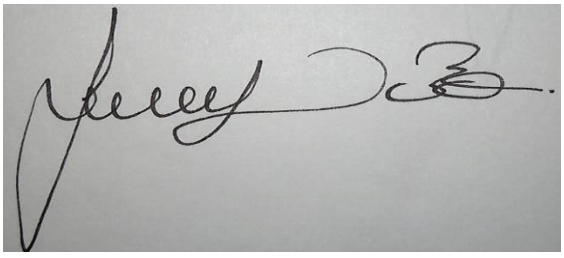
4. En sus observaciones indica que el proyecto del 1536 era para el 16 de junio cuando en el correo usted indicó que era el 21 de junio.

Agradezco su colaboración, vuelvo a enviar el informe como lo presenté inicialmente, para que usted le incorporé por favor, sus observaciones y suscriba, agradezco también que incorpore mis observaciones.

Debo indicar que la supervisión desconoce mi labor realizada dentro del expediente 1590, ya que envía para mi revisión y corrección del proyecto de archivo presentado por el abogado comisionado, el cual se encontraba sin material probatorio para tomar dicha decisión, por lo cual en la revisión mía tome decisión diferente como lo es la de aperturar Investigación Disciplinaria por presentar posibles irregularidades, teniendo la suscrita que analizar el expediente como un nuevo proyecto, analizar e incorporar pruebas que no habían tenido en cuenta en el proyecto inicial, lo cual tomo más tiempo de lo asignado por la coordinación

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de mayo a 20 de junio de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1010167042-	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	5	2021	5071760

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CLL74B N-17-04	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	5672379	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	8299	0	1	2021/07/08	1052850105

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	260.000	0		0		0	260.000	0	0	0	260.000	0		0	0	260.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0	332.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	10.900		0	0	10.900
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	10.900		0	109	10.900

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	332.800	332.800
SALUD	260.000	260.000
RIESGOS LABORALES	10.900	10.900
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	603.700	603.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	EPS005	230201																				2.080.000	2.080.000	0	2.080.000	0			332.800	0	0	260.000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	5672379

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
U	I	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF						
MES	AÑO	MES	AÑO					
5	2021	5	2021	I	08 07 2021	50717605	No	No

CENTRO DE TRABAJO	Todos	NÚMERO DE EMPLEADOS	1	NIT EMPRESA CONVENIO	Todos

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COT	SUB COT	EXT	COL EXT	Exon	COD MUN	COD DEP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	EPS	AFP	CÓDIGO EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	CÓDIGO AFP	IBC AFP	TARIFA AFP	APORTE AFP	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1	CC 1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			No	001	11																30	30	EPS005	$2,080,000	12.50%	$260,000	230201	$2,080,000	16.00%	$332,800	$0	$0
																														$260,000				$332,800	$0	$0

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO/FINAL DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 02	**Vigencia:** 02/08/2021	**Código**: F-A-CTR-55

Dependencia:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	6/08/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	1010167042				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co - jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	79			**CDP No.:**	821	**N° RP:**	18121
Objeto del contrato	**Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.**					**Tipo de Informe**	Periodico
Pago a realizar	6	**de**	7	**Periodo a pagar**	21/06/2021 al 20/07/2021	**Plazo de ejecución**	7 meses
Fecha de suscripción	20/01/2021		**Fecha de iniciación**		21/01/2021	**Fecha de terminación**	21/08/2021
Fecha de aprobación de la póliza	21/01/2021			**Inicio de cobertura de la ARL**	21/01/2021		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.			
Reduccion			
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Pagado	$	26,000,000	
Saldo pendiente por ejecutar	$	10,400,000	Porcentaje de avance: 86%

VALOR PAGOS REALIZADOS

PAGO No. 1	PAGO No. 2	PAGO No. 3	PAGO No. 4	PAGO No. 5	PAGO No.6	PAGO No. 7	PAGO No. 8	PAGO No. 9	PAGO No. 10
5,200,000.00	5,200,000.00	5,200,000.00	$ 5,200,000.00	$ 5,200,000.00					
PAGO No. 11	**PAGO No. 12**	**PAGO No. 13**	**PAGO No. 14**	**PAGO No. 15**	**PAGO No. 16**	**PAGO No. 17**	**PAGO No. 18**	**PAGO No. 19**	**PAGO No. 20**

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
		SI__X__ NO___			

VALOR AUTORIZADO A PAGAR:	$ 5,200,000

Abono en cuenta No.	**62789911377**	**Banco**	**Bancolombia**	**Tipo de cuenta**	**Ahorros**

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P	$ 5,200,000.00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 5,200,000.00

INFORME DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Para el cumplimiento de las obligaciones)	EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso de que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	***Exp. 1627-21** 28/06/2021 se envió correo electrónico con el fin de solicitar link del proceso licitatorio. ***Exp. 1611-21** Practica de Visita especial.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia del proyecto presentado, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	***Exp. 1627-21** Proyecto Auto de Indagación Preliminar. ***Exp. 1608-20** Auto de indagación preliminar, realizando las respectivas incorporaciones de los expedientes **1620-21, 1624-21 y 1630-21**, aunado a ello, se decidió inhibirse de algunos hechos relacionados en la queja. ***Exp. 1626-21** Proyecto de auto de indagación Preliminar con la respectiva incorporación del Expedientes **1628-21** aunado a ello, se decidió inhibirse de algunos hechos relacionados en la queja.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia del proyecto presentado, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia	N/A
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades	N/A
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Exp. 1590-20: 19/07/2021 Remisión segunda correcciones del proyecto. Se participó en las siguientes reuniones: • 8/07/2021 mesa de trabajo 1590-20, es de precisar que se citó para revisar dos procesos pero solo se alcanzó a revisar uno de ellos. • 14/07/2021 mesa de trabajo Expediente 1590-20 (Coordinación) • 19/07/2021 mesa de trabajo expediente Expediente 1590-20	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar evidencia de lo resuelto en las mesas de trabajo, pero si se aportan las siguientes invitaciones y remisión: *19/jul/21: Remisión proyecto 1590 *Invitación mesa de trabajo 8/jul/21 *Invitación mesa de trabajo 14/jul/21 *Invitación mesa de trabajo 19/07/21

6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	En este periodo no me fueron asignados expedientes con providencias que se debieran ejecutar.	N/A
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia de los proyectos presentados y que dan cumplimiento al Plan de Acción,
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia de los memeorando u oficios proyectados.
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia u originales de los expedientes disciplinarios.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad. Se hizo impresión e incorporación del acta de visita especial dentro del expediente 1611-21	Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, no es procedente aportar copia de los pruebas recaudadas.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.	N/A
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados	Se suscribió Acta de Confidencialidad e Integridad de Información el 4-febrero-2021.
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No fueron asignados otras obligaciones.	N/A

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato)	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA - Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (según memorando de designación, si aplica)	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
FECHA MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN (si aplica)	Correo electrónico del 22/01/2021
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR QUE CONOCIÓ DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA - Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

OBSERVACIONES

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado, porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados, en todo caso, la gestión surtida reposa en las carpetas de cada expediente o en los archivos de la dependencia.

Respecto de la gestión de sustanciación cabe anotar lo siguiente:
•#Exp. 1627-21: Proyecto de I.P.: La entrega se pactó para el 1°-julio-2021 y se recibió el proyecto el 12-julio-21, aplicándose de manera equivocada por parte de la contratista una normativa que aún no esta en vigencia.
•#Expedientes Nos. 1608 - 1620 - 1624: Incorporar 1620 y 1624 a 1608 y aperturar: La entrega se pactó para el 9-julio-21.
Como no se recibió el proyecto en oportunidad y el antecedente 1630-21 se recibió el 14-julio-21 y se refería al mismo asunto y en algunos apartes del escrito, incluso era el mismo texto, se remitió a la contratista el 16-julio-21 para incorporar. Con correos electrónicos del 22 y 26-julio-21 se advirtió la demora y se requirió la entrega del proyecto, el cual fue recibido el 26-julio-21.
•#Exp. 1626 y 1628: Incorporar 1628 a 1626 y aperturar I.P.: La entrega se pactó para el 15-julio-21.
Con correos electrónicos del 22 y 26-julio-21 se advirtió la demora y se requirió la entrega del proyecto, el cual fue recibido el 26-julio-21.

En correo electrónico del 3-agosto-2021 a las 14:52 horas, se le indicó a la contratista:
"…Como le manifesté por el grupo de WhatsApp el pasado 29-julio-21 a las 2:11 horas, está en mora la presentación de los documentos para tramitar la Cta 6, ante lo cual expresó usted que le faltaba el pago de Seguridad Social, asunto que, como le exprese esa oportunidad, Usted debe cumplir, pero no es resorte de esta supervisión los recursos con los que usted efectúe este pago.
En el mismo grupo WhatsApp el mismo día respondió usted "mañana le pasó la cuenta" y a la fecha no se han recibido los documentos.
Así, es necesario tramitar la cuenta pendiente el día de hoy".

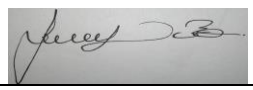
Pese a lo anterior y a observarse que el pago de seguridad social se efectuó el 2-agosto-21, no se entiende la razón por la cual los documentos para trámite de cuenta fueron recibidos por la supervisión hasta el viernes 6-agosto-2021, requiriéndole ese mismo día a la contratista actualizar los documentos en los formatos vigentes, quien en correo electrónico del sábado 7-agosto-21 remitió el formato actualizado.
Con correo del lunes 9-agosto-21 a las 14:32 horas, se devolvió el informe a la contratista para ajustes, recibiendo estos con correo del día siguiente. Con correo del miércoles 12-agosto-21 se devuelve el Informe de Supervisión firmado, con unas correcciones para ajustar.

Como se advierte, la supervisora ha estado en contante seguimiento a la contratista, pero la dinámica continúa siendo desgastante y el nivel de corrección muy alto.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato con todas las obligaciones establecidas. Además certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar.
Igualmente certifico que el contratista, dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social integral (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia), que cumplió con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales, así como los aportes propios al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).
Por lo anterior autorizo el pago señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta bancaria relacionada anteriormente.
(Para el caso del informe final del contrato, el supervisor del contrato debe incluir una descripción general sobre el cumplimiento durante toda la ejecución del contrato. Así mismo, para el informe final el supervisor debe dejar constancia que efectuó la verificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales.)

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE: JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C.: 1.010.167.042



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: NADIA SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52.357.510
CARGO: COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 6 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de junio al 20 de julio de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1627-21** 28/06/2021 se envió correo electrónico con el fin de solicitar link del proceso licitatorio. **Exp. 1611-21** Practica de Visita especial.
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de	**Exp. 1627-21** Proyecto Auto de Indagación Preliminar. **Exp. 1608-20** Auto de indagación preliminar, realizando las respectivas incorporaciones de los expedientes **1620-21 y 1624-21**, aunado a ello, se decidió inhibirse de algunos hechos relacionados en la queja. **Exp. 1626-21** Proyecto de auto de indagación Preliminar con la respectiva incorporación de los

	expedientes **1628-21 y 1630-21** aunado a ello, se decidió inhibirse de algunos hechos relacionados en la queja.
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Exp. 1590-20: 19/07/2021 Remisión segunda correcciones del proyecto. Se participó en las siguientes reuniones: • 8/07/2021 mesa de trabajo 1590-20, es de precisar que se citó para revisar dos procesos, pero solo se alcanzó a revisar uno de ellos. • 14/07/2021 mesa de trabajo Expediente 1590-20 (Coordinación) • 19/07/2021 mesa de trabajo expediente 1590-20
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	En este periodo no me fueron asignados expedientes con providencias que se debieran ejecutar.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias de la documentación que se encontraba bajo mi responsabilidad. Se hizo impresión e incorporación del acta de visita especial dentro del expediente 1611-21
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	No fueron asignados otras obligaciones.

Observaciones:

Exp. 1608-20 – 1620-21 – 1624-21 – 1630-21

Proyecto que debió ser entregado el día 9 de julio de 2021, sin embargo, por la extensión de los expedientes a incorporar 1620-21 y 1624-21 fue entregado fuera del tiempo, aunado a lo anterior, las decisiones a tomar en este expediente fue incorporación de expedientes, decisión de inhibición de unos hechos y apertura de indagación de otros hechos.

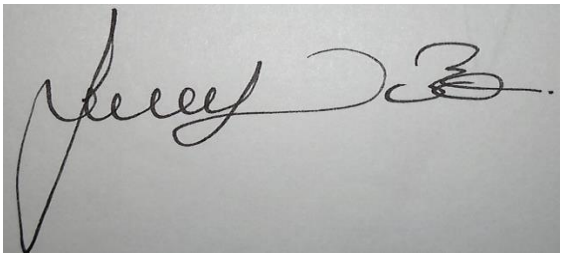
Exp. 1626-21 – 1628-21

Proyecto que debió ser entregado el día 15 de julio de 2021, sin embargo, por la extensión de los expedientes a incorporar 1628-21 (información que fue remitida por la coordinación el día 16 de julio) fue entregado fuera del tiempo, aunado a lo anterior, las decisiones a tomar en este expediente fue incorporación de expedientes, decisión de inhibición de unos hechos y apertura de indagación de otros hechos. Por orden de la supervisión, mediante correos electrónicos del 09/08/2021 y 12/08/2021, cambio esta observación, indicando que respecto a temas que hacen parte de “Reserva Sumarial” de esta decisión en al que existen varias discrepancias jurídicas con la coordinación y de las cuales se encuentran en espera de la toma de decisión por parte de la Coordinadora del Grupo.

Así dejo constancia de la labor hecha por la suscrita, resaltando que la misma ha sido desgastante emitir conceptos y realizar mi labor en esta entidad

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de junio a 20 de julio de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> mié, 21 jul 8:17

para Juddy

Juddy buen día,

Estas en mesa de trabajo con Jenny?

•••

Juddy Hayley Farfan Moreno 21 jul 2021 9:07

para mí

Buenos dìas doc, espero haya amanecido muy bien.

Tuvimos una primera mesa con Jenny le expuse mis puntos de vista ella los suyos, quedamos de continuar más tarde para definir qué hacer, cuando estè en la oficina me avisa para continuar doc.

•••

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> mié, 21 jul 9:15

para Juddy

Listo Juddy, yo estoy pendiente.

Aprovechando que Jenny va a estar en la Oficina por si se requiere verificar el fisico original

•••

Juddy Hayley Farfan Moreno 21 jul 2021 9:38

Doc nos vamos a reunir a las 10:00 am

Jenny Katherine Diaz Barreto lun, 19 jul 8:42

para mí

Buenos días.

Le envío las segundas incorporaciones o correcciones del auto del expediente 1590

...

[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje



16-julio-21 Ultima…

El ambiente es de todos Minambiente

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Invitación: Revisión 1590 lun 19 de jul de 2021 11am - 12pm (COT) (jkdiazb@minambiente.gov.co)

1 mensaje

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co> 19 de julio de 2021, 17:17
Responder a: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>
Para: jkdiazb@minambiente.gov.co

Tienes una invitación para el siguiente evento.

Revisión 1590

Cuándo	lun 19 de jul de 2021 11am – 12pm Hora estándar de Colombia	**más detalles »**
Información para unirse	Unirse con Google Meet meet.google.com/cog-bqpg-mbd Unirse por teléfono (CO) +57 1 8957491 (PIN: 862589477) Más números de teléfono	
Calendario	jkdiazb@minambiente.gov.co	
Quién	• nvalderrama@minambiente.gov.co- organizador • jkdiazb@minambiente.gov.co	

¿Asistirás (jkdiazb@minambiente.gov.co)? **Sí** - **Quizás** - **No** Más opciones »

Invitación de Google Calendar

Has recibido este correo electrónico en la dirección jkdiazb@minambiente.gov.co de la cuenta porque estás suscrito para recibir invitaciones del calendario jkdiazb@minambiente.gov.co.

Si ya no quieres recibir estos correos, inicia sesión en https://calendar.google.com/calendar/ y cambia la configuración de las notificaciones para este calendario.

Si reenvías esta invitación, los destinatarios podrían enviar una respuesta al organizador para que los añada a la lista de invitados, o invitar a otras personas independientemente del estado de su propia invitación, o cambiar tu respuesta de confirmación de asistencia. Más información.

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in Law 1273 of 5 January 2009 and all that apply .If you have received this e-mail transmission in error, Please inform the sender and then delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists.

invite.ics
2K

Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Invitación de Meet revisión Exp. 1590 y 1536

1 mensaje

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co> 8 de julio de 2021, 9:50
Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Jenny Katherine Diaz Barreto te ha invitado a unirte a una videollamada de Google Meet.

meet.google.com/xcv-iqxp-tzs

También puedes abrir Meet e introducir este código: xcv-iqxp-tzs

Acceso mediante llamada (solo con audio): (CO) +57 1 8957263 PIN: 758 675 899#
Más números de teléfono: https://tel.meet/xcv-iqxp-tzs?pin=3178764775457

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor informe al remitente y luego bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

LEGAL NOTICE: This e-mail transmission contains confidential information of Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS. If you are not the intended recipient, you should not use, hold, print, copy, distribute or make public its content, on the contrary it could have legal repercussions as contained in Law 1273 of 5 January 2009 and all that apply .If you have received this e-mail transmission in error, Please inform the sender and then delete it. If you are the intended recipient, we ask you not to make public the content, the data or contact information of the sender and in general the information of this document or attached file, unless a written authorization exists.

El ambiente es de todos Minambiente

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co>

Invitación de Meet Revision Exp. 1590

1 mensaje

Jenny Katherine Diaz Barreto <jkdiazb@minambiente.gov.co> 14 de julio de 2021, 9:18
Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <nvalderrama@minambiente.gov.co>

Jenny Katherine Diaz Barreto te ha invitado a unirte a una videollamada de Google Meet.

meet.google.com/ati-cfxd-tbm

También puedes abrir Meet e introducir este código: ati-cfxd-tbm

Acceso mediante llamada (solo con audio): (CO) +57 2 3896877 PIN: 145 538 724#
Más números de teléfono: https://tel.meet/ati-cfxd-tbm?pin=7737793655854

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S D)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1010167042-	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	6	2021	513910

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
CLL74B N-17-04	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	5672379	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM	8299	0	1	2021/08/02	1080131540

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	260.000	0		0		0	260.000	0	0	0	260.000	0		0	0	260.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230201	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0	332.800	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	10.900		0	0	10.900
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	10.900		0	109	10.900

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	332.800	332.800
SALUD	260.000	260.000
RIESGOS LABORALES	10.900	10.900
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	603.700	603.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	EPS005	230201																				2.080.000	2.080.000	0	2.080.000	0			332.800	0	0	260.000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO**, identificada con **CC** número **1010167042**, aportó por el empleado **JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO**, identificado(a) con **CC** número **1010167042** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **51391053** para el periodo de salud **2021-06** y pensiones **2021-06** de la siguiente forma.

TIPO	CODIGO	NOMBRE	NIT	COTIZANTE	SUBTIPO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	CLASE RIESGO	INDICA TARIFA PENSIÓN	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERACIÓN
Riesgos Laborales	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153	59	0															0		30	$2.080.000	0,00522	1		$10.900	$0	$0	Junio - 2021	51391053	02/08/2021	N
Pensiones	230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739	59	0															0		30	$2.080.000	0,16000			$332.800	$0	$0	Junio - 2021	51391053	02/08/2021	N
Salud	EPS005	Sanitas EPS	800251440	59	0															0		30	$2.080.000	0,12500			$260.000	$0	$0	Junio - 2021	51391053	02/08/2021	N

PAGADA

El presente certificado se expide a los 10 días del mes Agosto de 2021

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

Outlook Buscar

Imprimir Cancelar

RE: Adjunto PyS e informe Final - Contrato 079 de 2021, Jenny Katherine Diaz Barreto, Grupo de Control Interno Disciplinario

Cuentas MADS <cuentas@minambiente.gov.co>
Mar 19/10/2021 15:37

Para: Nadia Susana Valderrama Montoya <NValderrama@minambiente.gov.co>
CC: jenny Diaz <jdiazabogada@gmail.com>

Buenos días,

Se hizo la validación de la información del INFORME DE SUPERVISIÓN PAGO N.7 CTO ***79 de 2021, Jenny Katherine Diaz Barreto, Grupo de Control Interno Disciplinario*** , evidenciando que:

1. EL FORMATO ADJUNTO PARA LA CUENTA DE COBRO FINAL NO ES EL CORRECTO, RECUERDE QUE DEBE ADJUNTAR EL FORMATO F-A-CTR-55 YA QUE EL FORMATO F-A-CTR-05 ES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS, CONVENIOS DE ASOCIACIÓN, SUMINISTROS, COMPRAVENTAS, OBRA, CONSULTORIAS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LAS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ETC

Recuerde que debe subir la corrección en el SECOP II en DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (si es el caso que ya haya adjuntado los documentos en el SECOP) y ANEXAR A ESTE CORREO.

Por favor **dar respuesta en este correo,** para tener la trazabilidad de su cuenta y continuar con el proceso de pago.