FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2066 - 2022

I. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a las Direcciones Regionales en la validación de la información y requisitos necesarios para el inicio de trámites ambientales requeridos por los usuarios de la jurisdicción de la CAR y las acciones de seguimiento o ajuste que se requieran en el marco de la implementación de la malla validadora

II. OBJETO DEL INFORME DE SUPERVISION

Dejar constancia de las actividades realizadas por el contratista y recibo a satisfacción en el período del 01 de octubre de 2022 al 31 de octubre de 2022.

III. ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Informe que corresponde al período del 01 de octubre de 2022 al 31 de octubre de 2022, el cual se encuentra en Ejecución.

IV. RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA O RESULTADO DE LA VISITA DE SUPERVISION

El contratista presenta informe de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.

CONCEPTO DE SUPERVISION

El contratista ha cumplido con los productos exigidos y ha entregado los soportes del desarrollo contractual en el informe del periodo del 01 de octubre de 2022 al 31 de octubre de 2022.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista ha cumplido en un 100% con las obligaciones establecidas en el contrato, dentro del periodo del 01 de octubre de 2022 al 31 de octubre de 2022, de acuerdo al informe.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de SUPERVISION bajo la responsabilidad expresa de quien lo suscribe.

V.B. APOYO A LA SUPERVISIÓN: DIANA ALEXANDRA VELASQUEZ JARAMILLO
Firmado Electrónicamente
10/11/2022 09:30

APROBADO POR EL SUPERVISOR: JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO
Firmado Electrónicamente
10/11/2022 10:42

INFORME DEL CONTRATISTA

Contratista:	HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO		
Período del contrato:	INICIA EL 18/08/2022 TERMINA EL 31/10/2023		
Período del informe:	DEL 01/10/2022 AL 31/10/2022	Mes/Porcentaje Avance Ejecución: Según Aplique	3

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar en forma rotativa a las Direcciones Regionales que le sean asignadas, en la validación técnica y legal de la información presentada por los usuarios para inicio de trámites ambientales.

2. Consolidar de la información de los trámites solicitados ante las Direcciones Regionales asignadas, devueltos y radicados durante el periodo, indicando los eventos de mayor recurrencia

3. Socializar el resultado de la información consolidada de los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución con el fin de hacer seguimiento y evaluación a la metodología de la acción malla validadora.

4. Dar respuesta al usuario respecto del resultado de la revisión técnica y legal de la documentación aportada.

5. Informar al usuario dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de la petición, las acciones a seguir en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el respectivo trámite

6. Radicar la solicitud con el lleno de los requisitos exigidos para el trámite requerido por los usuarios.

7. Generar trimestralmente una mesa técnica de trabajo para la evaluación de la medida e implementación de las acciones a que haya lugar.

8. Asistir a las capacitaciones establecidas para el proyecto y demás herramientas asignadas para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.

9. Contar con un equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato

10. Realizar el cargue de los pagos mensuales efectuados con los respectivos soportes, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma del SECOP II.

11. Presentar ante la supervisión y/o apoyo a la supervisión cada mes, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior.

12. Suscribir, previo a la firma del acta de inicio, el ANEXO 1 denominado COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA ¿ CAR, y cumplir con los compromisos de confidencialidad allí reseñados, a la par de lo contenido en la NOTA 1 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo hace parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).

13. Suscribir, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica), el ANEXO 2 denominado IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS, dentro del cual se deberán señalar las creaciones objeto de cesión de derechos propiedad intelectual en los términos de las NOTAS 2 y 3 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo y las Notas 2 y 3 hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).

14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

El contratista cumplió al 100% con las obligaciones específicas dentro del periodo a pagar.

ANEXOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS:

Informe mensual con soporte de las actividades realizadas

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Bogotá - 25%	Guaduas - 10%
La Mesa - 20%	Girardot - 15%
Facatativá - 30%	

Firmado electrónicamente por: HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO
Fecha y hora: 09/11/2022 21:48

Bogotá D.C., 5 de noviembre 2022

Doctor:

JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO

Supervisor

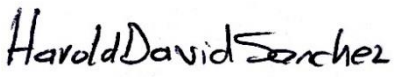
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA

Asunto: Cuenta de cobro # 3

Respetado Doctor:

Adjunto a esta comunicación, me permito hacer entrega del Informe de Actividades correspondiente a las obligaciones contractuales del contrato 2066, en el periodo comprendido desde 1 - 31 de octubre de 2022.

Cordialmente,



Harold David Sánchez Jutinico

CC. 1.072.961.401

INFORMACIÓN BÁSICA	
OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar a las Direcciones Regionales en la validación de la información y requisitos necesarios para el inicio de trámites ambientales requeridos por los usuarios de la jurisdicción de la CAR y las acciones de seguimiento o ajuste que se requieran en el marco de la implementación de la malla validadora.	
Nombre del contratista:	Harold David Sánchez Jutinico
Cédula de Ciudadanía:	1.072.961.401
Número de Contrato:	2066
Plazo:	15 meses
Valor Contrato:	93.000.000
Número del Informe:	3
Período del Informe:	1 – 31 octubre 2022
Municipio de Intervención:	Facatativá, La Mesa

A continuación, se relacionan cada una de las acciones realizadas durante el periodo comprendido de 1 – 31 de octubre de 2022, de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo presentado:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1. Apoyar en forma rotativa a las Direcciones Regionales que le sean asignadas, en la validación técnica y legal de la información presentada por los usuarios para inicio de trámites ambientales	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

ANEXO 1: PLANILLAS DIARIAS V3.

Direccion Regional Tequendama

21 de octubre de 2022: se realizó la visita presencial a la dirección regional Tequendama, con el fin de apoyar en la revisión técnica del permiso de vertimientos y con ello, tambien permiso de ocupación de cauce, solicitado por la Alcaldia de Anapoima, al radicado # 20221087505, en atención a un trámite de complejidad.

24 de octubre de 2022: se realiza visita presencial a la dirección regional Tequendama en el horario de la tarde, para hacer revisión técnica a un permiso de vertimientos radicado # 20221088537, en donde se procede a verificar la información allegada por el usuario, alli se encuentra que la documentación esta completa y luego se procede a reasignar al abogado SAC.



Aceptado	14/10/2022 8:00:56 a. m.	SAC - Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano	Sandra Paola Riascos Leiton (Dirección Regional Tequendama)							sriascosl	
Asignado	14/10/2022 9:36:24 a. m.	Sandra Paola Riascos Leiton (Dirección Regional Tequendama)	Wilson Davian Medina Gomez (Dirección Regional Tequendama)	se remite para su respectiva revisión y demás fines pertinentes (ingresa documentación por correo electrónico)				Tramitado		sriascosl	
Asignado	18/10/2022 2:43:35 p. m.	Wilson Davian Medina Gomez (Dirección Regional Tequendama)	Harold David Sanchez Jutinico (Dirección Regional Tequendama)	Se reasigna para continuar a: Harold David Sanchez Jutinico. Comentario: SE ASIGNA PARA EVALUACIÓN.	18/10/2022 2:48:42 p. m.			Tramitado		wdmedinag	
Asignado	24/10/2022 3:23:27 p. m.	Harold David Sanchez Jutinico (Dirección Regional Tequendama)	Angela Carolina Leal Ramos (Dirección Regional Tequendama)	Se reasigna para continuar a: Angela Carolina Leal Ramos. Comentario: Se asigna para revisión juridica, debido a que la parte técnica esta completa.		9		Sin Tramitar		hsanchezj	

Total=6 movs

Días Asig.: Son los días hábiles que han transcurrido desde la asignación del trámite al funcionario.
Consolida: Indica si la oficina consolida la respuesta del trámite, en caso que haya sido asignado a más de una oficina.
Tramitado: Indica si el funcionario al cual se le asignó el trámite ya le dio respuesta.

25 de octubre de 2022: a fin de dar continuidad al trámite de permiso de vertimientos solicitado por la Alcaldia de Anapoima en la dirección regional Tequendama, en la fecha 21/10/2022, se procede a realizar un oficio de requerimiento # 13222008790, con el fin de solicitar: costos del proyecto (Acuerdo CAR), debido a que no lo presentaron de la manera correcta, el certificado de tradición y libertad actualizado y presentar el formulario unico nacional de permiso de vertimientos diligenciado y firmado, a causa de que el allegado no se encontraba desactualizado.

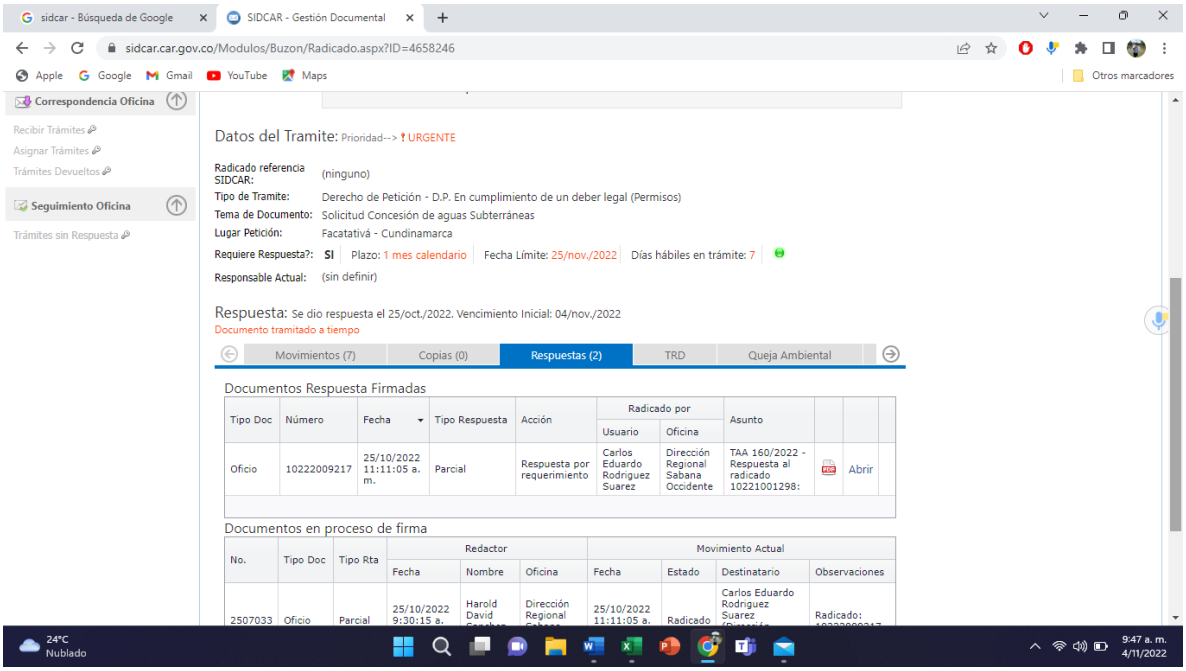
Despues, se procede a reasignar al abogado SAC.



Dirección Regional Sabana Occidente

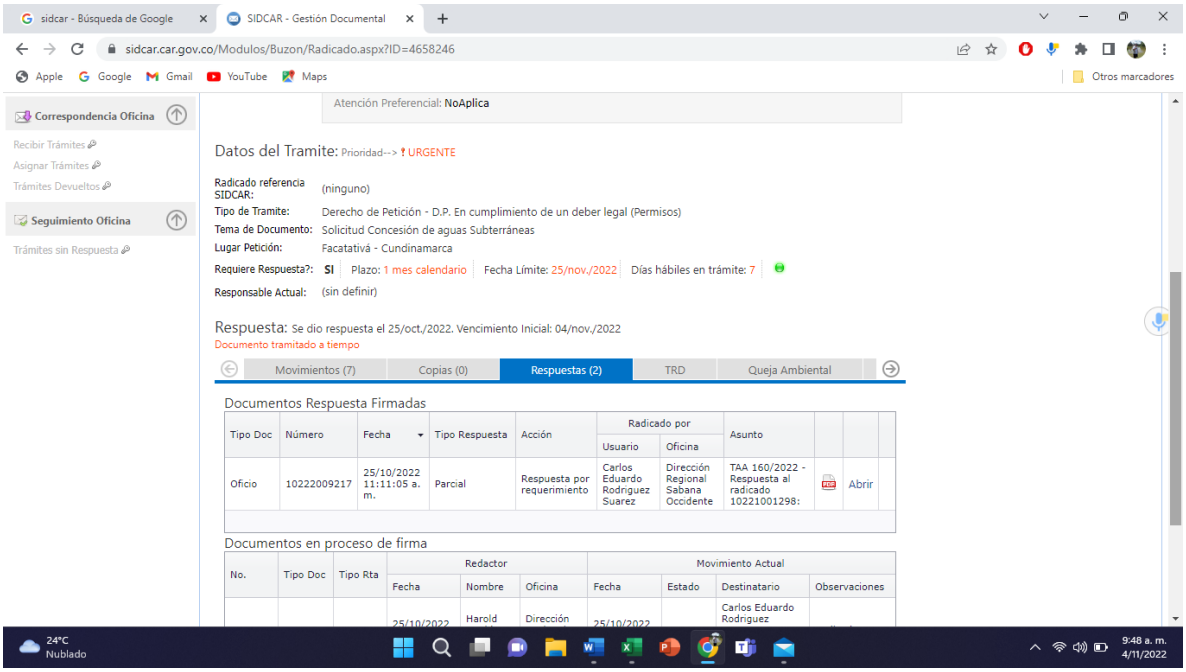
20 de octubre de 2022: se realizó una visita presencial a la dirección regional con el objetivo de hacer una revisión técnica a un permiso de concesión de aguas subterráneas al radicado # 10221001298, se encuentra que la documentación allegada por el usuario se encuentra incompleta y se procede a hacer un oficio de requerimiento # 10222009217.

Además, se atendió presencialmente una consulta de la Alcaldía de Funza, con el fin de hacer una revisión documental a un permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, debido a que van a realizar un proyecto de civil por parte de la oficina de infraestructura.

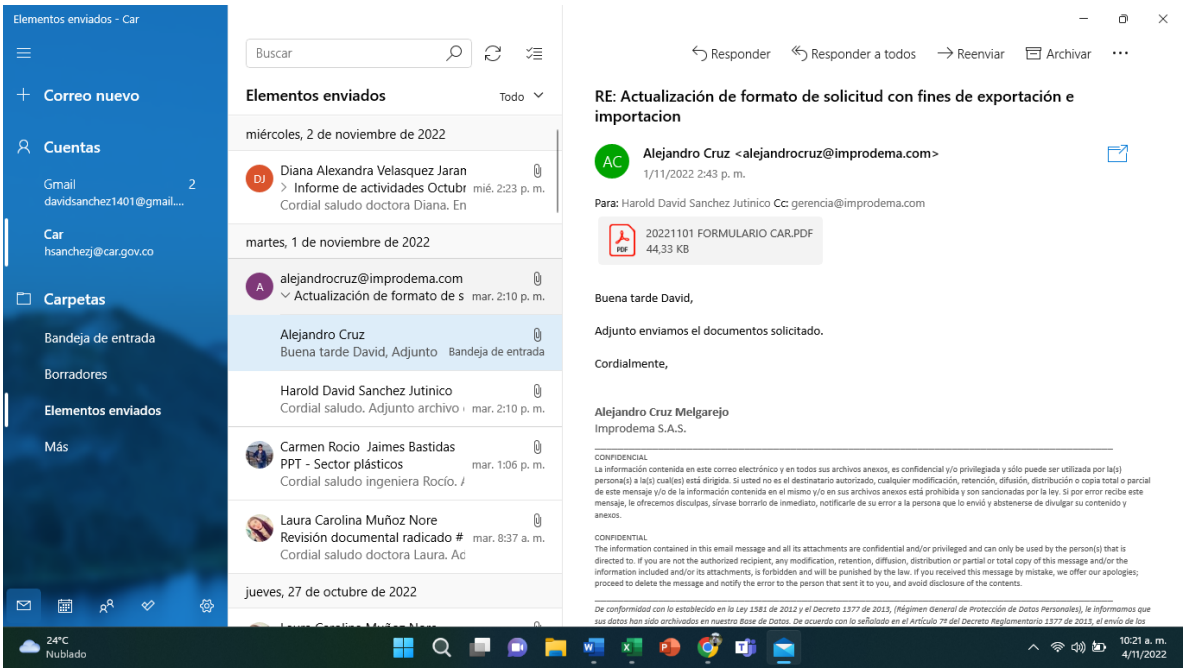


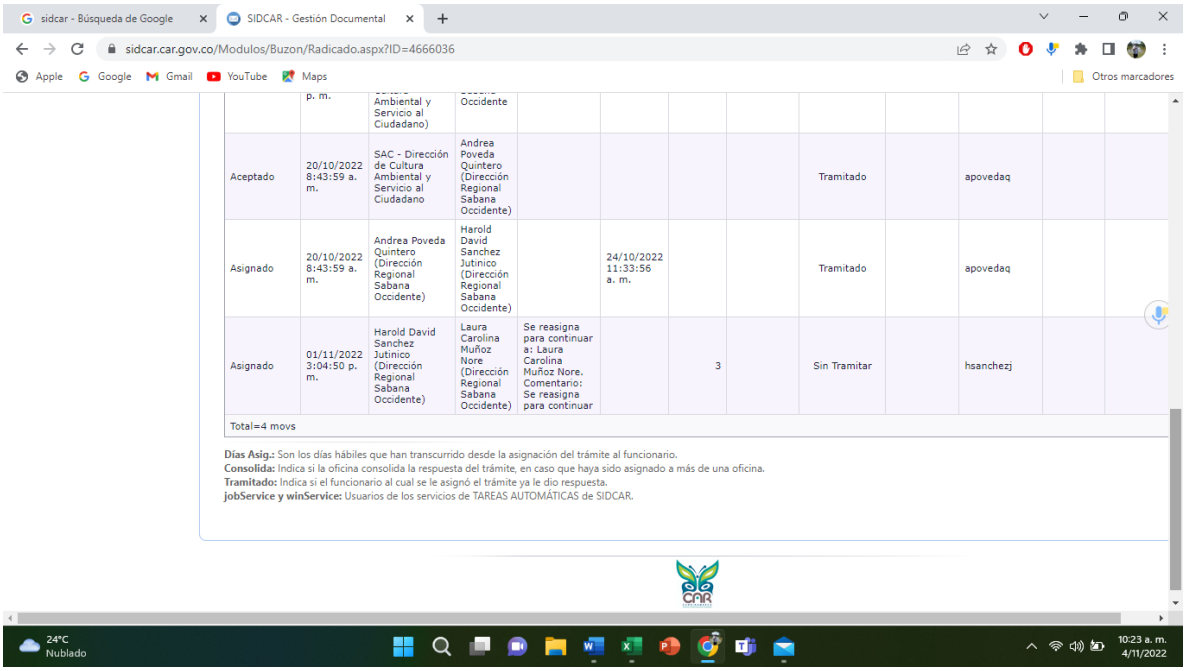
24 de octubre de 2022: se realizó visita presencial en el horario de la mañana con el fin de hacer validación técnica a un permiso de vertimientos al radicado # 20221089962, en donde se encuentra que los documentos allegados por el usuario están incompletos.

25 de octubre de 2022: en el presente día de manera virtual, se realiza un oficio de requerimiento al radicado # 20221089962, solicitando: formulario único nacional de permiso de ocupación de cauces y permiso de vertimientos actualizado, diligenciado y firmado, y el certificado de tradición y libertad vigente.



31 de octubre de 2022: se realizó una visita presencial a la dirección regional, con el fin de hacer una verificación técnica y legal en compañía de la abogada SAC al radicado # 20221089835, en donde se concluye que se debe solicitar al usuario la actualización del formato de importación y exportación a empresas forestales. Para dar agilidad al trámite se remite un correo electrónico al usuario allegar el documento actualizado y firmado. Luego, se procede a reasignar el trámite a la abogada SAC,





OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
2. Consolidar de la información de los trámites solicitados ante las Direcciones Regionales asignadas, devueltos y radicados durante el periodo, indicando los eventos de mayor recurrencia	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

En el periodo comprendido desde 1 - 31 de octubre de 2022, los enlaces de malla validadora de las regionales Sabana Occidente, Tequendama y Bajo Magdalena, deben allegar de manera semanal los trámites permisivos atendidos en sus regionales correspondientes, de tal manera que, el consolidado general se encuentra en el anexo 2.

ANEXO 2: CONSOLIDADO GENERAL DIRECCIONES REGIONALES.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
3. Socializar el resultado de la información consolidada de los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución con el fin de hacer seguimiento y evaluación a la metodología de la acción malla validadora.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución 3. Presentar informe trimestral de resultados de las medidas adoptadas respecto de la validación de la información requerida para trámites ambientales con los respectivos indicadores de impacto y las acciones de mejora implementadas en torno al proceso.

Con la información enviada por cada uno de los enlaces de malla validadora de las regionales Sabana Occidente, Tequendama y Bajo Magdalena, se establece que las devoluciones de trámites a los usuarios se deben a: diligenciamiento de los formularios, certificados de tradición y libertad, PUEAA, costos del proyecto, entre otros. La información completa se puede verificar en el anexo 3.

ANEXO 3: ESTADÍSTICAS OCTUBRE 2022

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
4. Dar respuesta al usuario respecto del resultado de la revisión técnica y legal de la documentación aportada	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por las direcciones regionales Sabana Occidente y Tequendama, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
5. Informar al usuario dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de la petición, las acciones a seguir en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el respectivo trámite.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por las direcciones regionales Sabana Occidente y Tequendama, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

** En el ANEXO 1 se encuentra el oficio de requerimiento a los usuarios que allegaron documentación incompleta y por ende, su posterior # de oficio, para dar cumplimiento al trámite solicitado.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
6. Radicar la solicitud con el lleno de los requisitos exigidos para el trámite requerido por los usuarios.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución

En virtud del cumplimiento de esta obligación se puede verificar en el **ANEXO 1,** donde se encuentran los trámites permisivos asignados por las direcciones regionales Sabana Occidente y Tequendama, allí se puede evidenciar uno a uno la respuesta al usuario, entrando a la plataforma SIDCAR y ver la trazabilidad de cada uno de los radicados asignados.

** En el ANEXO 1 se encuentra el oficio de requerimiento a los usuarios que allegaron documentación incompleta y por ende, su posterior # de oficio, para dar cumplimiento al trámite solicitado.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
7. Generar trimestralmente una mesa técnica de trabajo para la evaluación de la medida e implementación de las acciones a que haya lugar.	1. Presentar informe trimestral de resultados de las medidas adoptadas respecto de la validación de la información requerida para trámites ambientales con los respectivos indicadores de impacto y las acciones de mejora implementadas en torno al proceso

Durante el periodo 1 – 31 de octubre de 2022 se realizaron 3 mesas técnicas en donde se realizaron ajustes en la versión de las planillas entregadas por los enlaces de malla validadora en las direcciones regionales, con el fin de dar seguimiento a la implementación del proyecto Malla Validadora. A continuación, se presenta el cronograma de las reuniones presenciales y virtuales. Se adjunta el soporte correspondiente.

Fecha	Tema	Lugar
5-10-2022	Presencial – ajuste a la malla validadora	Sede central
6-10-2022	Virtual – revisión y seguimiento a planillas (V1)	TEAMS
21-10-2022	Virtual – ajuste a planillas V3.	TEAMS

ANEXO 4 – MESAS TÉCNICAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
8. Asistir a las capacitaciones establecidas para el proyecto y demás herramientas asignadas para el correcto desarrollo de las actividades contratadas.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Durante el periodo 1 – 31 de octubre de 2022, se realizó una capacitación por parte de DESCA, en donde se trataron temas de permiso de vertimientos y ocupación de cauce, licencias ambientales, aprovechamientos forestales (único, persistente, doméstico y aislado, flora y fauna). En virtud del cumplimiento de esta obligación, se adjunta el soporte de asistencia. ANEXO 5.

Fecha	Tema	Lugar
28-10-2022	Trámites ambientales permisivos	Sede central

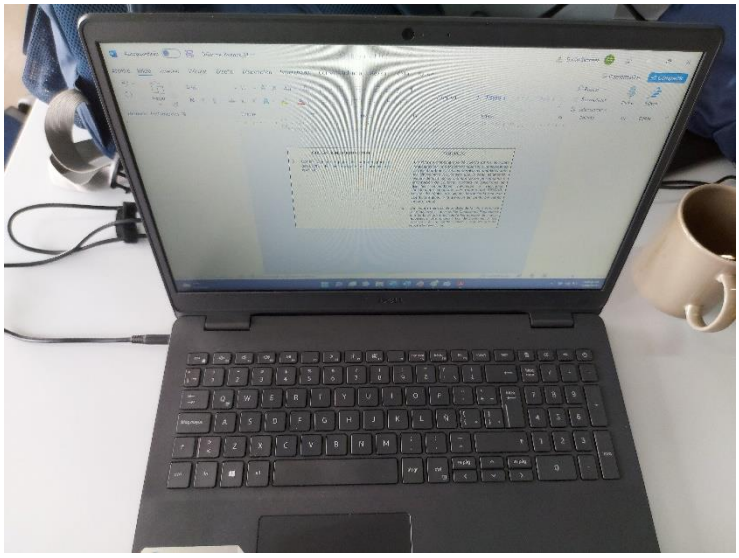
ANEXO 5: PLANILLAS DE ASISTENCIA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
9. Contar con un equipo de cómputo para el desarrollo de las obligaciones propias del contrato.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

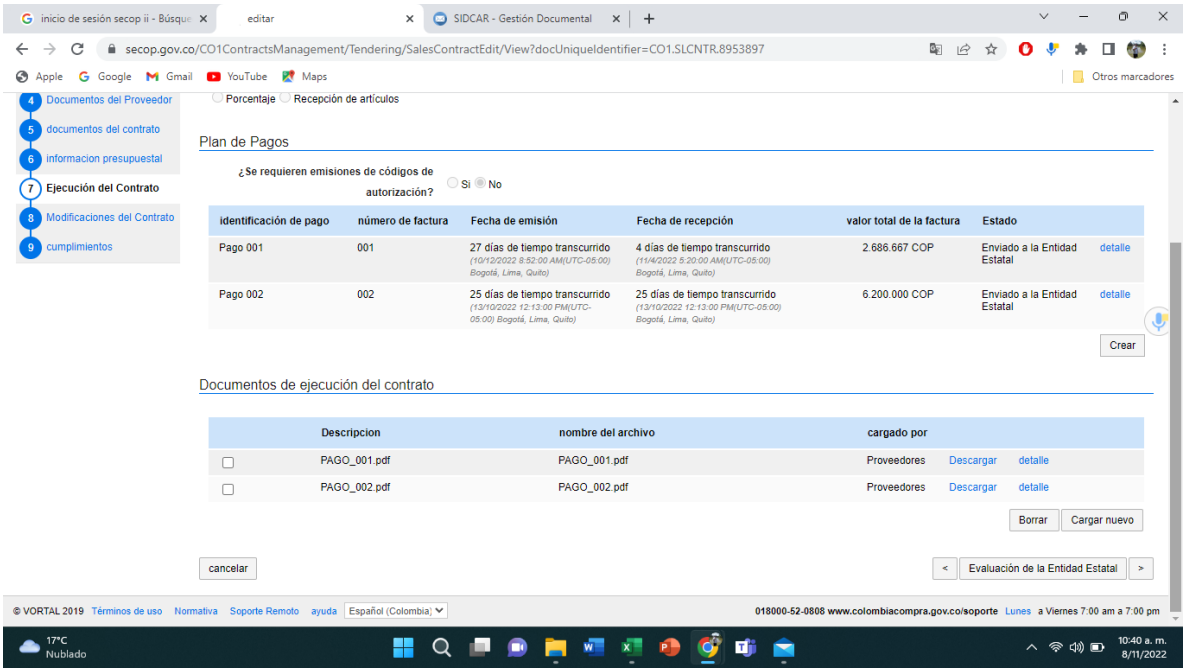
Computador portátil:

Marca: DELL

Serial: 5MGLGD3



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
10. Realizar el cargue de los pagos mensuales efectuados con los respectivos soportes, en el numeral 7 (Ejecución del contrato) de la plataforma del SECOP II.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
11. Presentar ante la supervisión y/o apoyo a la supervisión cada mes, la cuenta de cobro correspondiente al periodo inmediatamente anterior	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Se presenta ante la supervisión el informe de gestión # 3 del periodo comprendido entre el 1 – 31 de octubre de 2022, dentro de los primeros cinco (5) días.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
12. Suscribir, previo a la firma del acta de inicio, el ANEXO 1 denominado COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - PERSONAL VINCULADO A LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, y cumplir con los compromisos de confidencialidad allí reseñados, a la par de lo contenido en la NOTA 1 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo hace parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

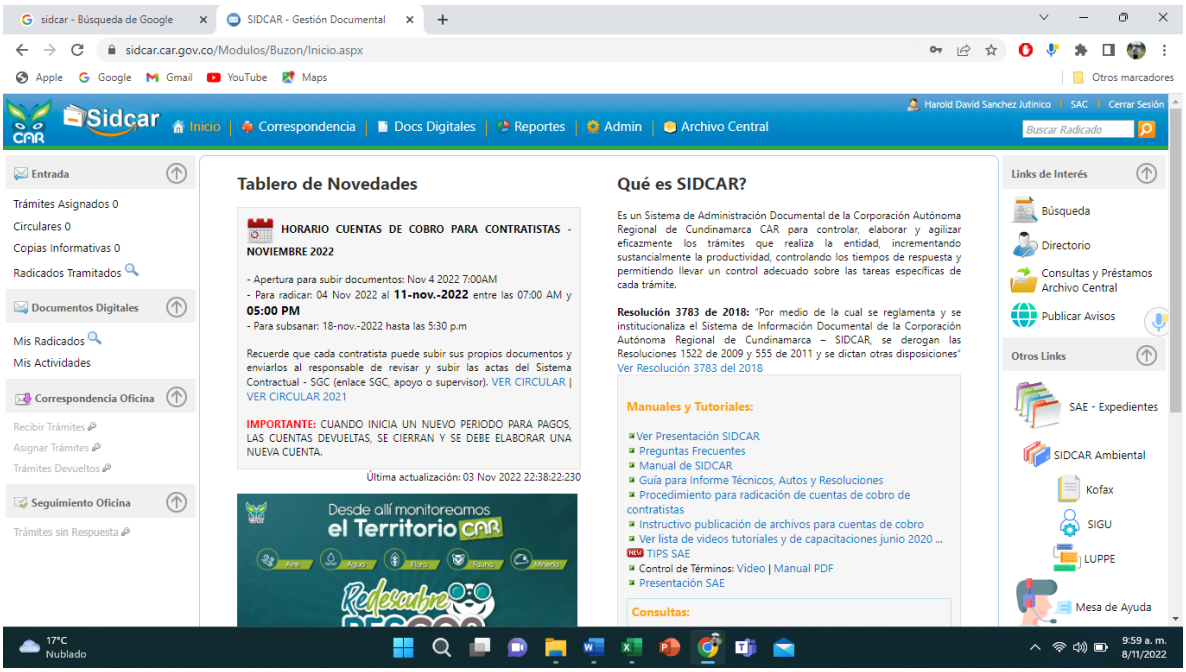
Se presentó el compromiso de confidencialidad en el informe # 1

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
13. Suscribir, previo a la finalización de la ejecución contractual y/o la liquidación del contrato (si aplica), el ANEXO 2 denominado IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS OBJETO DE CESIÓN DE DERECHOS, dentro del cual se deberán señalar las creaciones objeto de cesión de derechos propiedad intelectual en los términos de las NOTAS 2 y 3 del numeral 2.2.1.2 Obligaciones específicas del contratista del presente Estudio Previo. El anexo y las Notas 2 y 3 hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (según aplique).	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

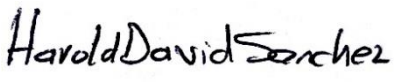
Se presentó la cesión de derechos en el informe # 1

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
14. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.	1. Un informe mensual que dé cuenta de las acciones realizadas durante el periodo reportado, relacionando la totalidad de los trámites permisivos atendidos ante las Direcciones Regionales que le sean asignadas, estado de los mismos, nombre de los peticionarios e información de contacto. número de solicitudes de trámites ambientales devueltos y radicados, debidamente soportado con reporte del SIDCAR, correo electrónico o cualquier herramienta con que cuenta la entidad, y la atención del ciento por ciento de los mismos. 2. Un informe mensual de análisis de la información de los trámites solicitados en las Direcciones Regionales que se le asignen, indicando los eventos de mayor recurrencia que originan las devoluciones a los usuarios y el argumento técnico y legal en que se soporta la devolución.

Circulares en 0 (cero).



Cordialmente,



Harold David Sánchez Jutinico

CC: 1.072.961.401

Contacto: 3103243318

Contrato: 2066 de 2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072961401		SANCHEZ JUTINICO HAROLD DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 #3-44	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1674585505	9440635440	I	2022/11/02	2022/09/27	BANCOLOMBIA	0	$732,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
Ciudad: ANAPOIMA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0
1	CC	1072961401	SANCHEZ HAROLD	230301	30	$2,480,000	$396,800	EPS017	30	$2,480,000	$310,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,480,000	$25,900	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000	$25,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072961401		SANCHEZ JUTINICO HAROLD DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 1 #3-44	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1674585505	9440635440	I	2022/11/02	2022/09/27	BANCOLOMBIA	0	$732,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$396,800	$0	$0	$396,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$396,800	$0	$0	$396,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,900	$0	$0	$25,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$25,900	$0	$0	$25,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$310,000	$0	$0	$310,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$310,000	$0	$0	$310,000
TOTAL				1	$732,700	$0	$0	$732,700