RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	11/07/2023

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	MIGUEL ANTONIO MOSCARELLA VALLE
NATURALEZA DEL CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios N°078 de 2023
VALOR:	12.000.000
PLAZO:	Tres (03) meses
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	16/03/2023

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	Aportes En Línea
	Planilla No. 9451013820 – MAYO 2023. Planilla No. 9452365391 – JUNIO 2023
	Periodo cotizado de salud: MAYO Y JUNIO Periodo cotizado de pensión: MAYO Y JUNIO
Factura o cuenta de cobro N°:	16-23
Valor de la factura o cuenta de cobro:	4.000.000.oo pesos
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	Del 16 de mayo hasta el 15 de junio de 2023.

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR AMPARADO**
	DESDE	**HASTA**	
Anticipo			$
Cumplimiento			$
Calidad del servicio			$
Prestaciones sociales e			$

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS *(Tal cual como aparecen en el contrato)*	**6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
1. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Gestión Ambiental de CORPAMAG en las actividades requeridas con el fin de sustanciar, proyectar y presentar para revisión y aprobación por parte del revisor o coordinador a cargo de: autos de trámite, actos administrativos de fondo y/o recursos de reposición que en cada proceso administrativo se le asigne y que debe realizar de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la entidad e instrucciones del subdirector. 2. Sustanciar las respuestas jurídicas a las peticiones, requerimientos y consultas de todo orden para la revisión y aprobación por parte del coordinador de conformidad con las	1. Cumple con las actividades requeridas con el fin de sustanciar, proyectar y presentar para revisión y aprobación por parte del coordinador a cargo los: autos de trámite, actos de inicio de permisos, oficios en general, actos administrativos de fondo y/o los que resuelvan recursos de reposición que en cada proceso administrativo se le asigne y que debe realizar de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos por la entidad e instrucciones del subdirector. 2.Cumple con sustanciar las respuestas jurídicas a las peticiones, requerimientos y consultas de todo orden para la revisión y aprobación por parte del Coordinador de conformidad con las asignaciones, los criterios y

asignaciones, criterios y lineamientos establecidos por la entidad. 3. Realizar en cada proceso asignado un análisis jurídico completo, integral y armónico que aplica a cada uno de los proyectos, obras o actividades sometidos a licencia ambiental, permisos, autorizaciones, concesiones o trámites ambientales. 4. Realizar en los procesos administrativos la evaluación y/o control y seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales y/o sancionatorios analizando jurídicamente para este propósito la recomendación y/o concepto técnico para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones, términos y condiciones bajo las causales se autorizará o autorizó administrativamente para esta Corporación, incluyendo la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Las demás conexas y relacionadas para la correcta ejecución del contrato a suscribir.	lineamientos establecidos por la Entidad.3.Cumple con realizar cada proceso asignado un análisis jurídico completo, integral y armónico que aplica a cada uno de los proyectos, obras o actividades sometidos a licencia ambiental, permisos, autorizaciones, concesiones o tramites ambientales.4.Cumple con realizar en los procesos administrativos de evaluación y/o control y seguimiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales y/o sancionatorios analizando jurídicamente para este propósito la recomendación y/o concepto técnico para determinar el nivel de cumplimiento de las obligaciones, términos y condiciones bajo las cuales se autorizará o autorizó administrativamente por esta Corporación, incluyendo la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. 5. Cumple con las demás conexas y relacionadas para la correcta ejecución del contrato.

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	**8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS**
1. Que se cumplan con las obligaciones definidas en el contrato. 2. Confidencialidad de la información.	De acuerdo con el informe de seguimiento correspondiente a la Supervisión presentado por el Contratista, no se ha detectado riesgo de incumplimiento por parte de este. Por lo cual, hasta el momento cumple con la misión institucional.

9. CUMPLIMIENTO:	**CUMPLE X** ☐	**NO CUMPLE** ☐

ELIANA TORO ALVAREZ.
SUPERVISORA