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 junio de 2023 al 30 de junio de 2023.

III. ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Informe que corresponde al período del 01 de junio de 2023 al 30 de junio de 2023, 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 junio de 2023 al 30 de junio de 2023.

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 junio de 2023 al 30 de junio de 2023, 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
09/07/2023 12:28

APROBADO POR EL SUPERVISOR: JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO
Firmado Electrónicamente
10/07/2023 11:06

INFORME DEL CONTRATISTA

Contratista:	HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO
Período del contrato:	INICIA EL 18/08/2022 TERMINA EL 31/10/2023

PERIODO DEL INFORME: 01/06/2023 AL 30/06/2023	Mes/Porcentaje Avance Ejecución: Según Aplique	11

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:

Guaduas - 25%	Girardot - 25%
La Mesa - 25%	Facatativá - 25%

Firmado electrónicamente por: HAROLD DAVID SANCHEZ JUTINICO
Fecha y hora: 06/07/2023 22:31

Bogotá D.C, 5 de julio de 2023

Doctor:

JUAN CARLOS CARVAJAL BURBANO

Supervisor

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA

Asunto: Cuenta de cobro # 11

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 1-30 de junio de 2023.

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:	11
Período del Informe:	1 – 30 de junio 2023
Municipio de Intervención:	Facatativá, Guaduas, Girardot y La Mesa

A continuación, se relacionan cada una de las acciones realizadas durante el periodo 1 – 30 de junio de 2023, 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 V5.

DIRECCIÓN REGIONAL SABANA OCCIDENTE

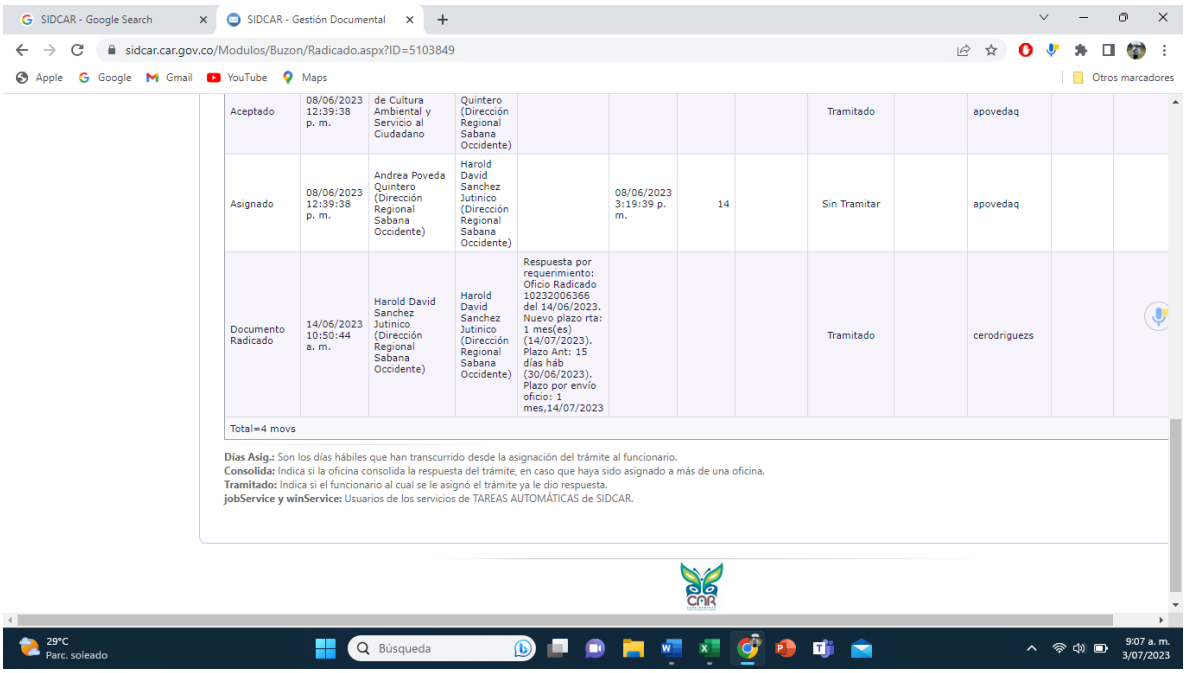
5 de junio de 2023: se realizó una visita presencial a la dirección regional con el objetivo de hacer revisión documental al trámite # 10231001019 referente a un aprovechamiento forestal único, en donde la documentación allegada se encuentra completa y se procede a realizar liquidación con el consecutivo 397/2023 de la DR-SO.



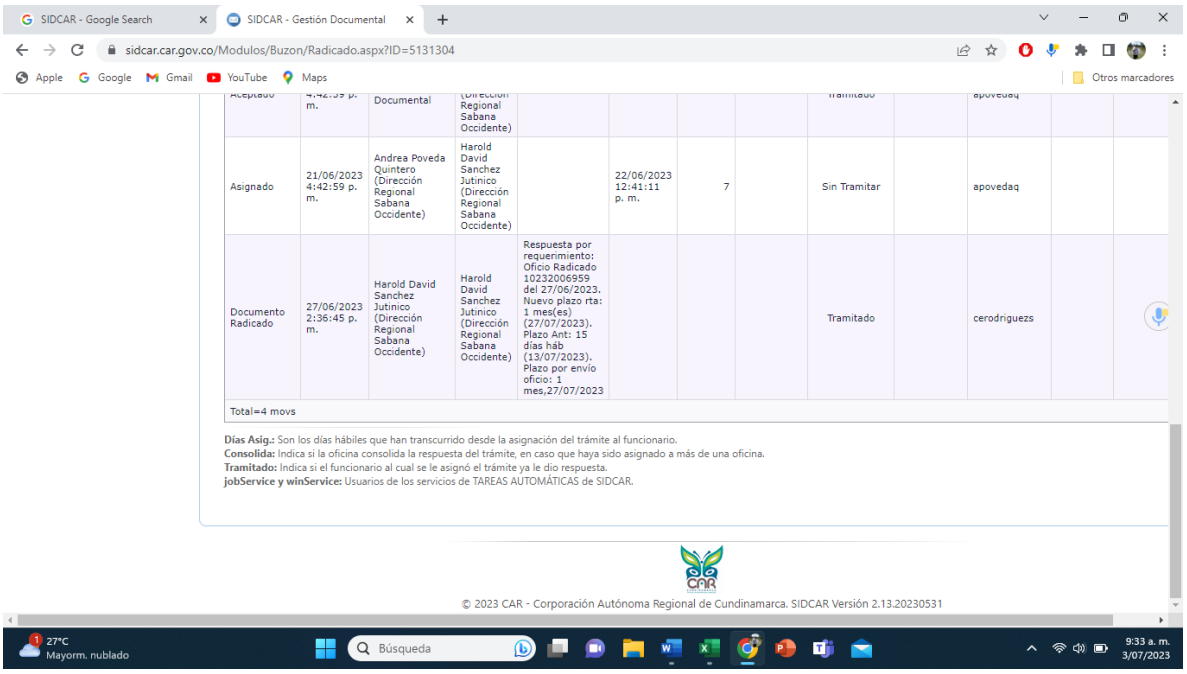
8 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección regional con el fin de hacer revisión técnica al radicado # 10231001096, correspondiente a una concesión de aguas superficiales, en donde la documentación allegada está completa, se procede a realizar la liquidación correspondiente con el consecutivo 413/2023 de DRSO, y finalmente se asigna al abogado correspondiente para realizar auto de inicio.



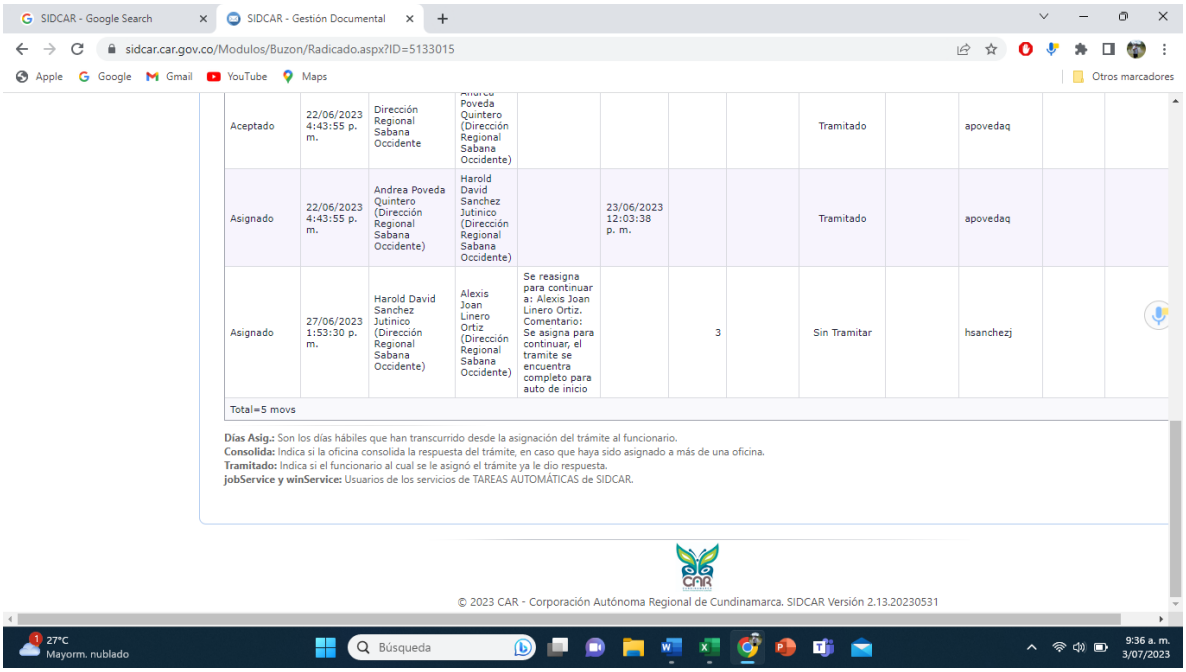
14 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección regional con el fin de realizar revisión técnica al radicado 20231053617 que corresponde a un aprovechamiento forestal, en donde la documentación allegada por el usuario se encuentra incompleta y se procede a realizar requerimiento 10232006366.



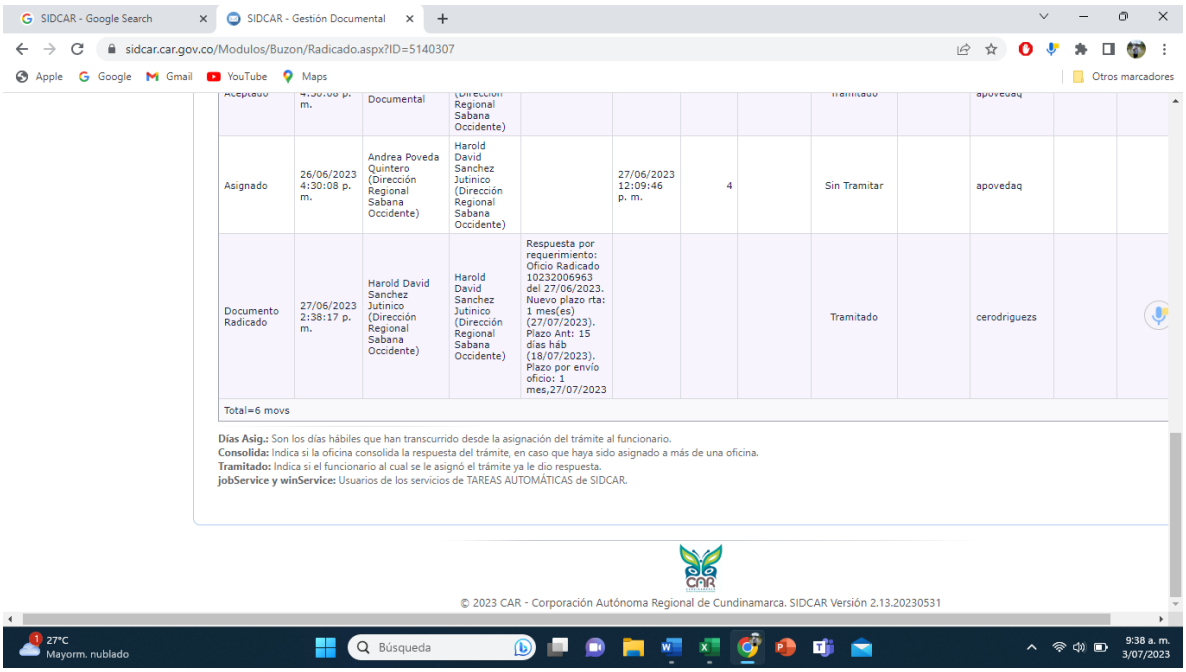
27 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección regional para hacer revisión técnica al radicado 20231058030, referente a un aprovechamiento forestal único, en donde el usuario allega la documentación y ésta se encuentra incompleta, luego se procede a realizar requerimiento 10232006959.



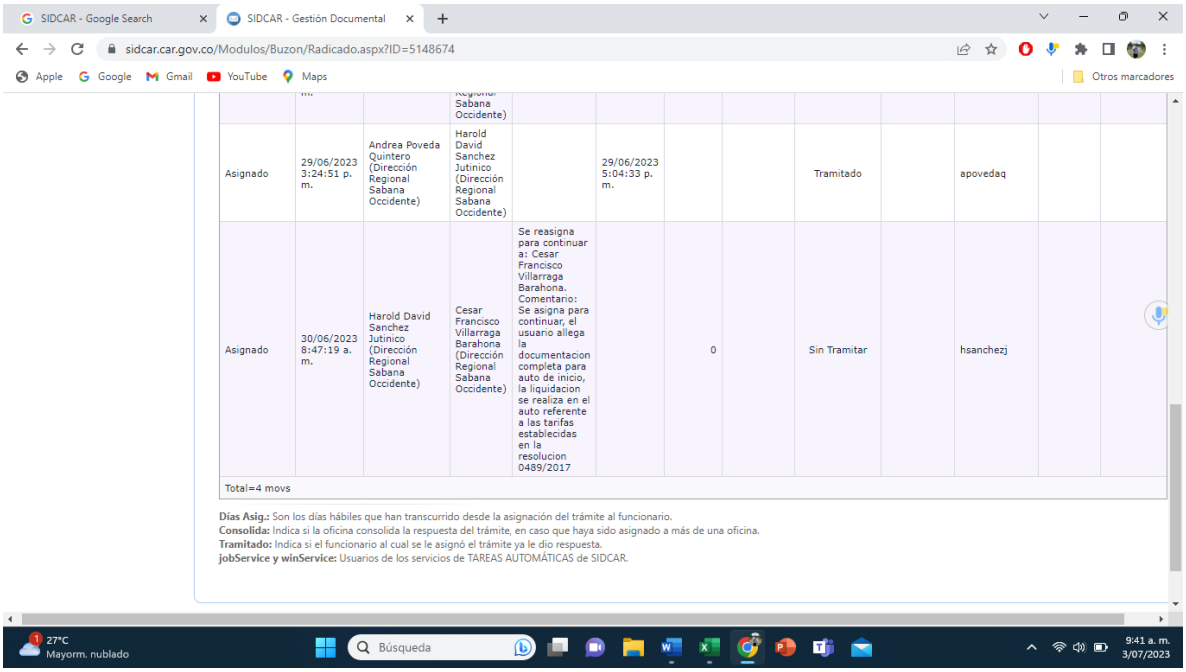
De igual manera, se realiza revisión técnica al radicado 10231001215 que corresponde a una concesión de aguas superficiales, en donde la documentacion allegada por el usuario se encuentra completa, se procede a realizar liquidación con el consecutivo 462/2023 DRSO y finalmente, se asigna al abogado correspondiente.



Asimismo, se realiza revisión técnica al radicado 20231059634 que corresponde a una concesión de aguas superficiales en donde la documentación allegada por el usuario se encuentra incompleta, y se procede a realizar requerimiento 10232006963.



30 de junio de 2023: se realiza revisión técnica al radicado 20231061046 correspondiente a un permiso de plantación forestal protectora – productora, en donde la documentación allegada por el usuario se encuentra completa y se asigna al abogado correspondiente para que realice el auto de inicio.



DIRECCIÓN REGIONAL ALTO MAGDALENA

6 de junio de 2023: se realiza revisión técnica al radicado # 20231050259 correspondiente a un permiso de vertimientos, en donde la documentación allegada por el usuario se encuentra completa, ademas se realiza la liquidación correspondiente con el consecutivo 2023158/2023 de la DRAM, y se procede a asignar al abogado SAC para que realice el auto de inicio.

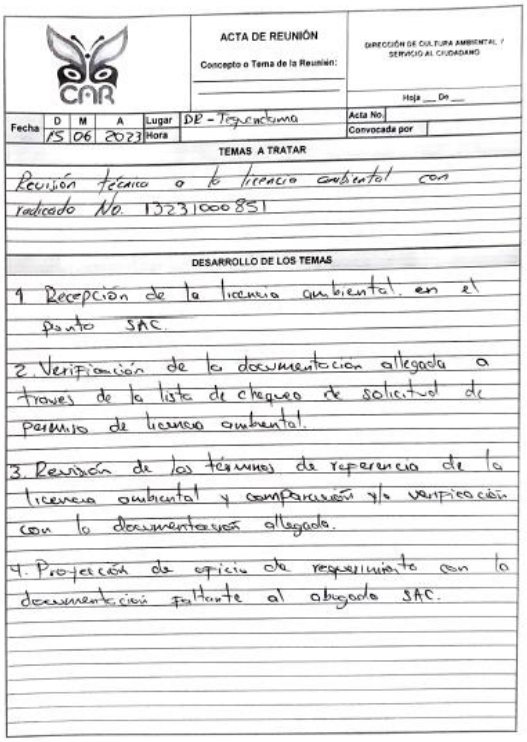
14 de junio de 2023: se realiza apoyo técnico de manera virtual al radicado 20231051903 referente a un permiso de vertimientos y ocupación de cauce, en donde se encuentra que el documento que hace falta es la autorización de todos los propietarios. El ingeniero de malla validadora procede a proyectar requermiento al abogado SAC.

De igual manera, se realiza apoyo virtual al radicado 20231055095, referente a dar un concepto técnico acerca de movimiento de tierras, en donde se concluye que es necesario que área técnica realice la respuesta al radicado, es por ello que, el ingeniero de malla validadora procede a asignar al ingeniero correspondiente.

21 de junio de 2023: se realiza apoyo de manera virtual al ingeniero de malla validadora con el radiacado 20231057295, en donde el usuario manifiesta en que la Corporación de una certificación ambiental a un acopio de materiales, entonces, según lo anterior, el ingeniero de malla concluye que la Corporación no realiza este tipo de certificaciones, sin embargo, señala que si el usuario realiza aprovechamiento de los recursos naturales, es necesario realizar el permiso correspondiente ante la Corporación, según lo anterior se procede a asignar al abogado SAC para que notifique al usuario.

DIRECCIÓN REGIONAL TEQUENDAMA

15 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección regional con el fin de realizar apoyo en la revisión técnica al radicado 13231000851, referente a una licencia ambiental solicitada por un usuario, en donde se encuentra que la documentación allegada esta incompleta, se realiza una lista de documentación faltante, y finalmente el ingeniero de malla validadora proyecta el requerimiento a la abogada SAC para que notifique al usuario.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja __ De __

Fecha	D	M	A	Lugar	DR - Tequendama
	15	06	2023	Hora	

Acta No.

Convocada por

TEMAS A TRATAR

Revisión técnico a la licencia ambiental con radicado No. 13231000851

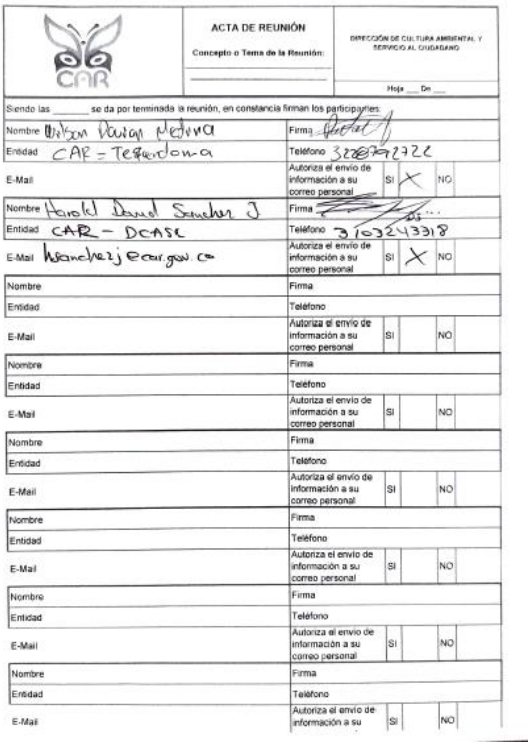
DESARROLLO DE LOS TEMAS

1 Recepción de la licencia ambiental en el punto SAC.

2. Verificación de la documentación allegada a través de la lista de chequeo de solicitud de permiso de licencia ambiental.

3. Revisión de los términos de referencia de la licencia ambiental y comparación y/o verificación con la documentación allegada.

4. Proyección de oficio de requerimiento con la documentación faltante al abogado SAC.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

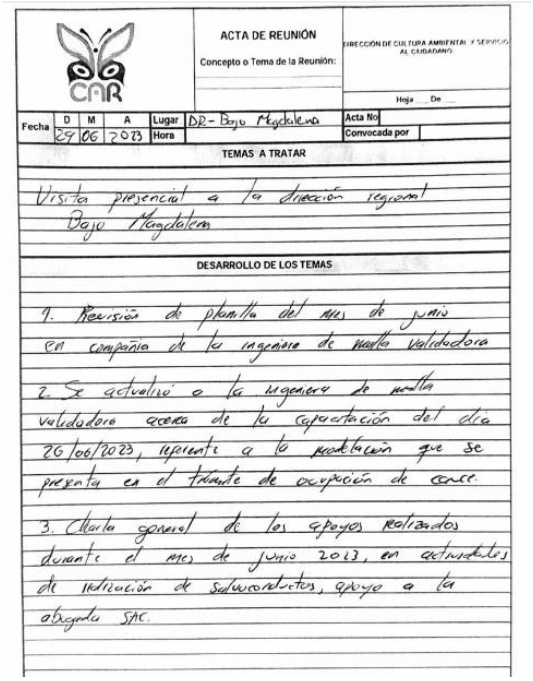
Hoja __ De __

Siendo las _____ se da por terminada la reunión, en constancia firman los participantes:

Nombre	Wilson Duvan Medina	Firma			
Entidad	CAR - Tequendama	Teléfono	3208792722		
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Harold David Sanchez J	Firma			
Entidad	CAR - DCASE	Teléfono	3103243318		
E-Mail	hsanchezj@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su	SI		NO

DIRECCIÓN REGIONAL BAJO MAGDALENA

29 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección regional con el fin de hacer revisión a los tramites atendidos en el mes de junio de 2023, además, se explica a la ingeniera de malla validadora acerca de la capacitación realizada por la dirección de Recursos Naturales en el tema de modelación ambiental para el permiso de ocupación de cauces y finalmente, se realiza una charla acerca de los apoyos realizados por parte de la ingeniera de malla validadora en las distintas actividades que pueden surgir en la dirección regional tales como: realización de salvoconductos y apoyo a la abogada SAC.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja __ De __

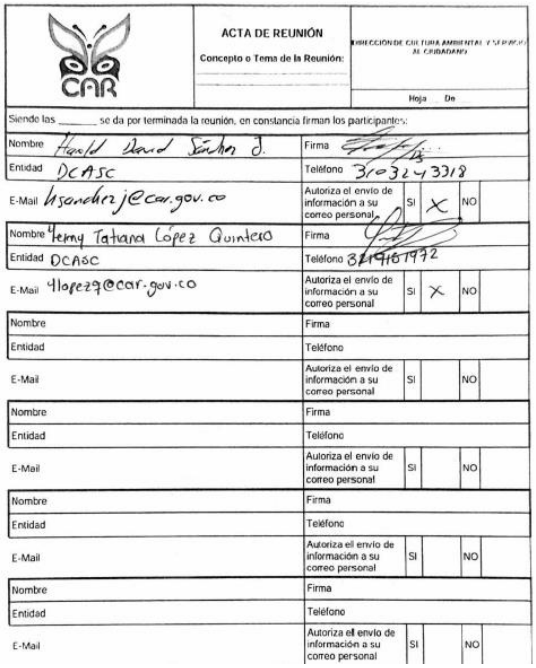
Fecha	D	M	A	Lugar	DR- Bajo Magdalena	Acta No	
	29	06	2023	Hora		Convocada por	

TEMAS A TRATAR

Visita presencial a la dirección regional Bajo Magdalena

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Revisión de planilla del mes de junio en compañía de la ingeniera de malla validadora
2. Se actualizó a la ingeniera de malla validadora acerca de la capacitación del día 26/06/2023, referente a la modelación que se presenta en el trámite de ocupación de cauce.
3. Charla general de los apoyos realizados durante el mes de junio 2023, en actividades de realización de salvoconductos, apoyo a la abogada SAC.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja De

Siendo las _____ se da por terminada la reunión, en constancia firman los participantes:

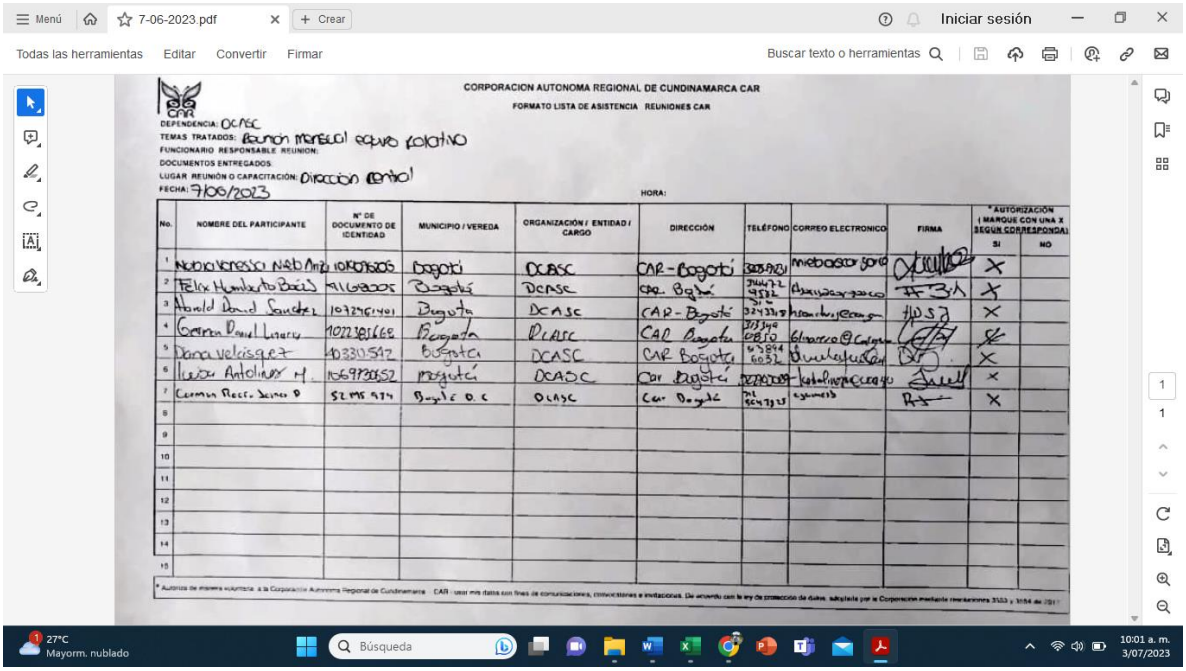
Nombre	Harold David Sánchez J.	Firma			
Entidad	DCASC	Teléfono	3103243318		
E-Mail	hsanchezj@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Yeimy Tatiana López Quintero	Firma			
Entidad	DCASC	Teléfono	3219181972		
E-Mail	ylopez7@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO

DIRECCIÓN CENTRAL

6 de junio de 2023: se asiste virtualmente a la reunión convocada por la agencia nacional de mineria, para realizar una capacitación acerca de los planes de gestión social, legalización minera enfocada en temas de competencias de Alcaldias Municipales y autorizaciones de licencia ambiental temporales.



7 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de realizar la reunión mensual del equipo rotativo, hacer la retroalimentación del mes inmediatamente anterior y proceder a hacer cronograma de actividades para el mes.



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA REUNIONES CAR

DEPENDENCIA: OCASC

TEMAS TRATADOS: Reunión mensual equipo rotativo

FUNCIONARIO RESPONSABLE REUNION:

DOCUMENTOS ENTREGADOS

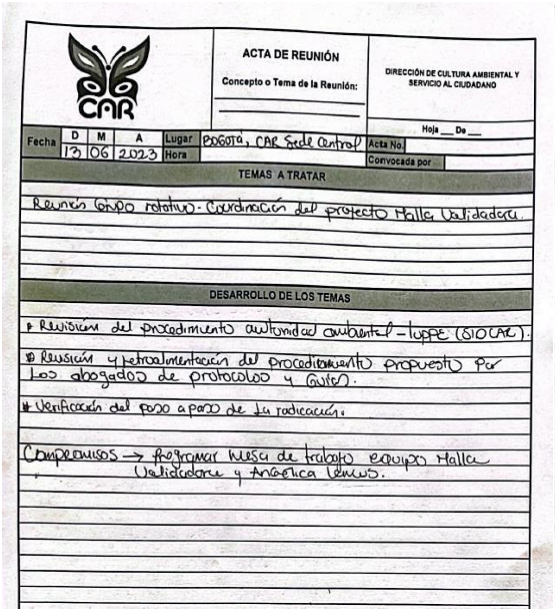
LUGAR REUNIÓN O CAPACITACIÓN: Dirección central

FECHA: 7/06/2023 HORA:

No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	MUNICIPIO / VEREDA	ORGANIZACIÓN / ENTIDAD / CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	* AUTORIZACIÓN (MARQUE CON UNA X SEGUN CORRESPONDA) SI	NO
1	Nubia Vanessa Neto Arias	1070803805	Bogotá	OCASC	CAR-Bogotá	3003491231	nneto@car.gov.co		X	
2	Felix Humberto Báez	91169225	Bogotá	DCASC	CAR. Bogotá	3144729582	fbaez@car.gov.co		X	
3	Harold David Sanchez	1073261401	Bogotá	DCASC	CAR - Bogotá	3163243718	hsanchez@car.gov.co		X	
4	German Daniel Linares	1072181668	Bogotá	DCASC	CAR Bogotá	3133990850	glinares@car.gov.co		X	
5	Diana Velasquez	1033810542	Bogotá	DCASC	CAR Bogotá	3138946032	dvelasquez@car.gov.co		X	
6	Luisa Antolinez M.	1069730552	Bogotá	DCASC	Car Bogotá	3213537982	lantolinez@car.gov.co		X	
7	Carmen Rocio Serrano D	52 995 974	Bogotá D.C	DCASC	Car Bogotá	321 353 7982			X	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

* Autorizo de manera voluntaria a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR - usar mis datos con fines de comunicaciones, convocatorias e invitaciones. De acuerdo con la ley de protección de datos, adjuntela por la Corporación mediante resoluciones 3533 y 3184 de 2011

13 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de hacer una revisión al procedimiento que se encuentra en autoridad ambiental LUPPE (SIDCAR), por parte del equipo rotativo y la coordinación del proyecto de malla validadora, de igual manera, se realiza una revisión al procedimiento realizado por los abogados de protocolos y guias, finalmente, se realiza una verificación del paso a paso de la radicación para tener en claro cual es proceso realizado por los usuarios y así, poder plasmar una propuesta a la modificacion de los procedimientos de los trámites ambientales permisivos.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja __ De __

Fecha: D 13 M 06 A 2023 | Lugar: Bogotá, CAR Sede Central | Hora: | Acta No. | Convocada por

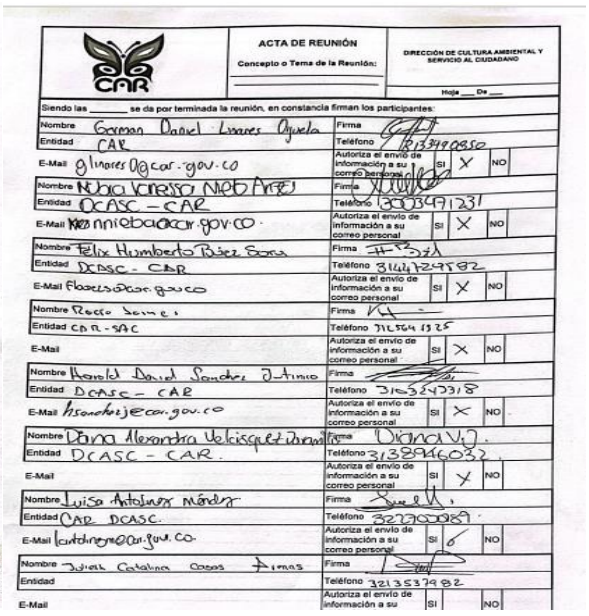
TEMAS A TRATAR

Reunión grupo rotativo - Coordinación del proyecto Malla Validadora

DESARROLLO DE LOS TEMAS

* Revisión del procedimiento autoridad ambiental - LUPPE (SIDCAR).
* Revisión y retroalimentación del procedimiento propuesto por los abogados de protocolos y guías.
* Verificación del paso a paso de la radicación.

Compromisos → Programar mesa de trabajo equipo Malla Validadora y Angelica Lemus.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

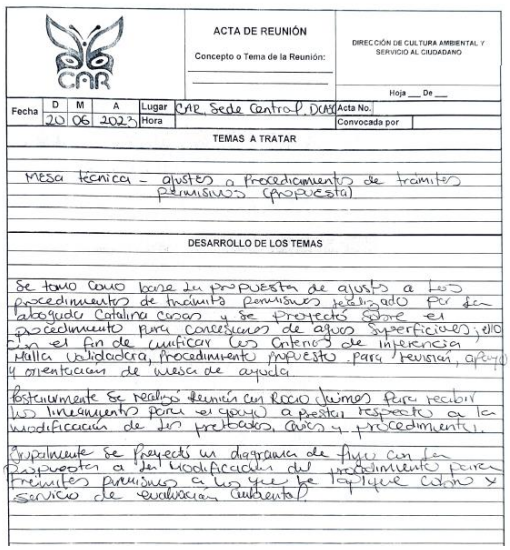
DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja __ De __

Siendo las _____ se da por terminada la reunión, en constancia firman los participantes:

Nombre	German Daniel Linares Ayuela	Firma	
Entidad	CAR	Teléfono	3133990850
E-Mail	glinares@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Nubia Vanessa Neto Arias	Firma	
Entidad	OCASC - CAR	Teléfono	3003491231
E-Mail	nneto@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Felix Humberto Báez Sosa	Firma	
Entidad	DCASC - CAR	Teléfono	3144729582
E-Mail	fbaez@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Rocio Serrano	Firma	
Entidad	CAR - SAC	Teléfono	321 564 1325
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Harold David Sanchez Jimenez	Firma	
Entidad	DCASC - CAR	Teléfono	3163243718
E-Mail	hsanchez@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Diana Alexandra Velasquez Jimenez	Firma	
Entidad	DCASC - CAR.	Teléfono	3138946032
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Luisa Antolinez Moreno	Firma	
Entidad	CAR DCASC.	Teléfono	3213537982
E-Mail	lantolinez@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI X NO
Nombre	Juliett Catalina Casas Jimenez	Firma	
Entidad		Teléfono	
E-Mail		Autoriza el envío de información a su	SI NO

20 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de hacer mesa técnica y realizar una propouesta a los procedimientos de los trámites ambientales permisivos existentes, en donde se tomo como base el procedimiento realizado por la abogada Catalina Casas al final, grupalmente se realiza un diagrama de flujo con la propuesta de modificación de los procedimientos de los trámites permisivos.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja __ De __

Fecha	D	M	A	Lugar	CAR, Sede Central, DCAM	Acta No.	
	20	06	2023	Hora		Convocada por	

TEMAS A TRATAR

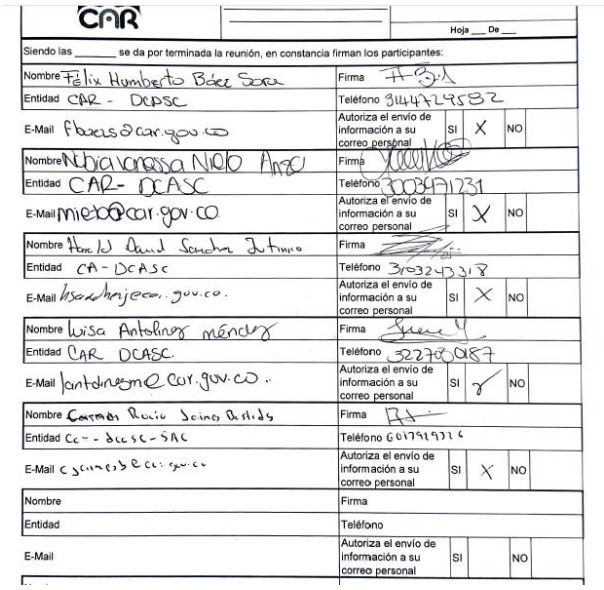
Mesa técnica - ajustes a Procedimientos de tramites permisivos (propuesta)

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Se toma como base la propuesta de ajustes a los procedimientos de trámite permisivos realizado por la abogada Catalina casas y se Proyecta sobre el procedimiento para concesiones de aguas superficiales, ello con el fin de unificar los criterios de información, matriz validadora, procedimiento propuesto para revisión, aprobación y orientaciones de mesa de ayuda

Posteriormente se realizó reunión con Rocio Jaimes para recibir los lineamientos para el apoyo a prestar respecto a la modificación de los protocolos, guías y procedimientos.

Finalmente se Proyecta un diagrama de flujo con las Propuestas a las Modificaciones del procedimiento para tramites permisivos a los que le aplique Visto y servicio de evaluación Ambiental



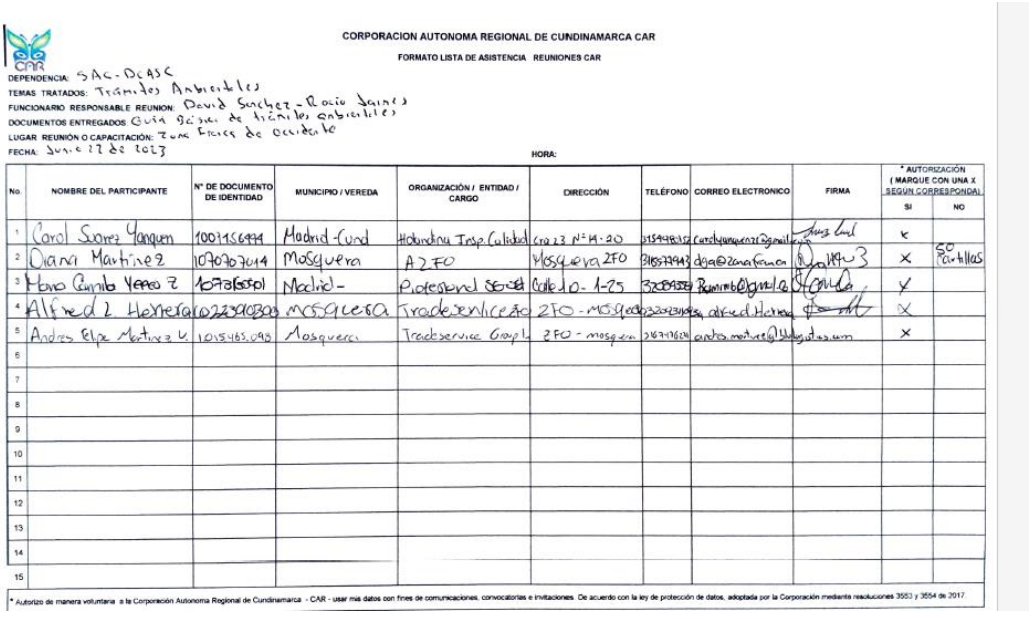
CAR

Hoja __ De __

Siendo las _____ se da por terminada la reunión, en constancia firman los participantes:

Nombre	Félix Humberto Báez Soca	Firma			
Entidad	CAR - DEPSC	Teléfono	3144729582		
E-Mail	fbaez@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Nubia Vanessa Niño Arias	Firma			
Entidad	CAR- DCASC	Teléfono	3003911231		
E-Mail	mnino@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Hector David Sanchez Jaimes	Firma			
Entidad	CA - DCASC	Teléfono	3103243318		
E-Mail	hsanchezj@car.gov.co.	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Luisa Antolinez Méndez	Firma			
Entidad	CAR DCASC.	Teléfono	3227[illegible]087		
E-Mail	lantolinezm@car.gov.co.	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	✓	NO
Nombre	Carmen Rocio Jaimes Bautista	Firma			
Entidad	Cc - DCASC - SAC	Teléfono	6017919226		
E-Mail	cjaimesb@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre		Firma			
Entidad		Teléfono			
E-Mail		Autoriza el envío de información a su correo personal	SI		NO

22 de junio de 2023: se realiza visita presencial a las instalaciones de la zona franca ZFO situada en Mosquera – Cundinamarca, en donde se realiza apoyo a la capacitación solicitada por la zona franca de occidente para tratar los temas de licenciamiento ambiental y demas permisos que les puedan aplicar a la actividad economica realizada dentro de esta zona especial.



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA REUNIONES CAR

DEPENDENCIA: SAC - DCASC

TEMAS TRATADOS: Tramites Ambientales

FUNCIONARIO RESPONSABLE REUNION: David Sanchez - Rocio Jaimes

DOCUMENTOS ENTREGADOS: Guia Basica de Tramites ambientales

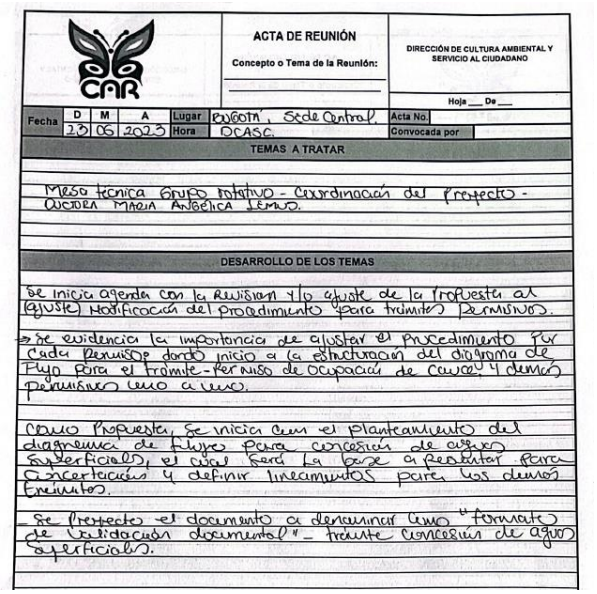
LUGAR REUNIÓN O CAPACITACIÓN: Zona Francs de Occidente

FECHA: Junio 22 de 2023 HORA:

No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	MUNICIPIO / VEREDA	ORGANIZACIÓN / ENTIDAD / CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	* AUTORIZACIÓN (MARQUE CON UNA X SEGUN CORRESPONDA) SI	NO
1	Carol Suarez Yanguen	1007156994	Madrid-Cund	Holandsa Trop Cultivos	Cra 23 N°14-20	3154981512	carolsuarezyanguen@gmail.com		X	
2	Diana Martinez	1070967014	Mosquera	AZFO	Mosquera ZFO	3165779493	dmartinez@zonafranca		X	SC Cel 11105
3	Hans Camilo Yepes Z	1073685501	Madrid -	Profesional Servicio	Calle 10 - 1-25	3208[illegible]	Hcamilo@gmail.com		X	
4	Alfred Z Hernandez	1022390803	Mosquera	Trade service ZFO - Mosquera	[illegible]	[illegible]	[illegible]		X	
5	Andres Felipe Martinez V.	1015463.093	Mosquera	Trade service Group L	ZFO - mosquera	3167[illegible]	andres.martinez@[illegible]		X	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

* Autorizo de manera voluntaria a la Corporación Autonoma Regional de Cundinamarca - CAR - usar mis datos con fines de comunicaciones, convocatorias e invitaciones. De acuerdo con la ley de protección de datos, adoptada por la Corporación mediante resoluciones 3553 y 3654 de 2017

23 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de realizar una mesa técnica con el equipo rotativo, coordinación del proyecto y la abogada Angelica Lemus, donde se realiza una revisión a la propuesta a la modificación del procedimiento para los trámites permisivos, luego, se realiza la estructuración de un diagrama de flujo destacando la importancia de hacer una modificación al procedimiento establecido y finalmente, se deja plasmado un formato inicial de validación documental para su posterior revisión y aprobación del equipo de mejora.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja ___ De ___

Fecha: D 23 | M 06 | A 2023 | Lugar: BOGOTÁ, Sede Central | Hora: DCASC | Acta No. | Convocada por

TEMAS A TRATAR

Mesa técnica GRUPO ROTATIVO - Coordinación del Proyecto - CIUDADA MARIA ANGELICA LEMUS.

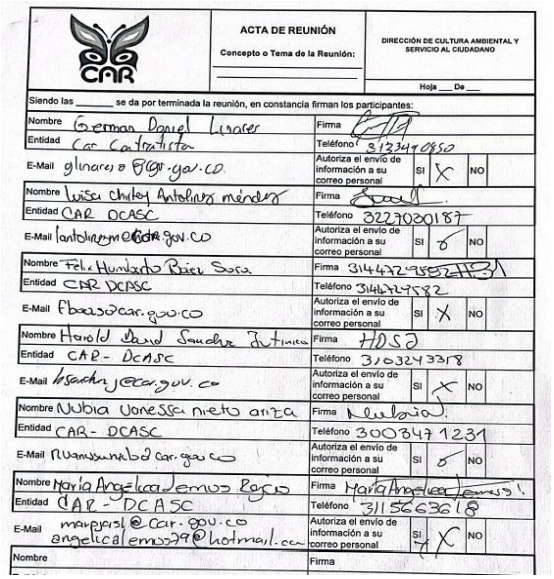
DESARROLLO DE LOS TEMAS

Se inicia agenda con la Revisión y/o ajuste de la Propuesta de (ajuste) Modificación del Procedimiento para trámites Permisivos.

→ Se evidencia la importancia de ajustar el procedimiento por cada Permiso dando inicio a la estructuración del diagrama de Flujo para el trámite - Permiso de Ocupación de Cauces y demás permisivos uno a uno.

Como Propuesta, se inicia con el planteamiento del diagrama de flujos para concesión de aguas superficiales, el cual será la base a restituir para corrección y definir lineamientos para los demás trámites.

- Se Propuesta el documento a denominar como "formato de Validación documental" - trámite Concesión de aguas superficiales.



ACTA DE REUNIÓN

Concepto o Tema de la Reunión:

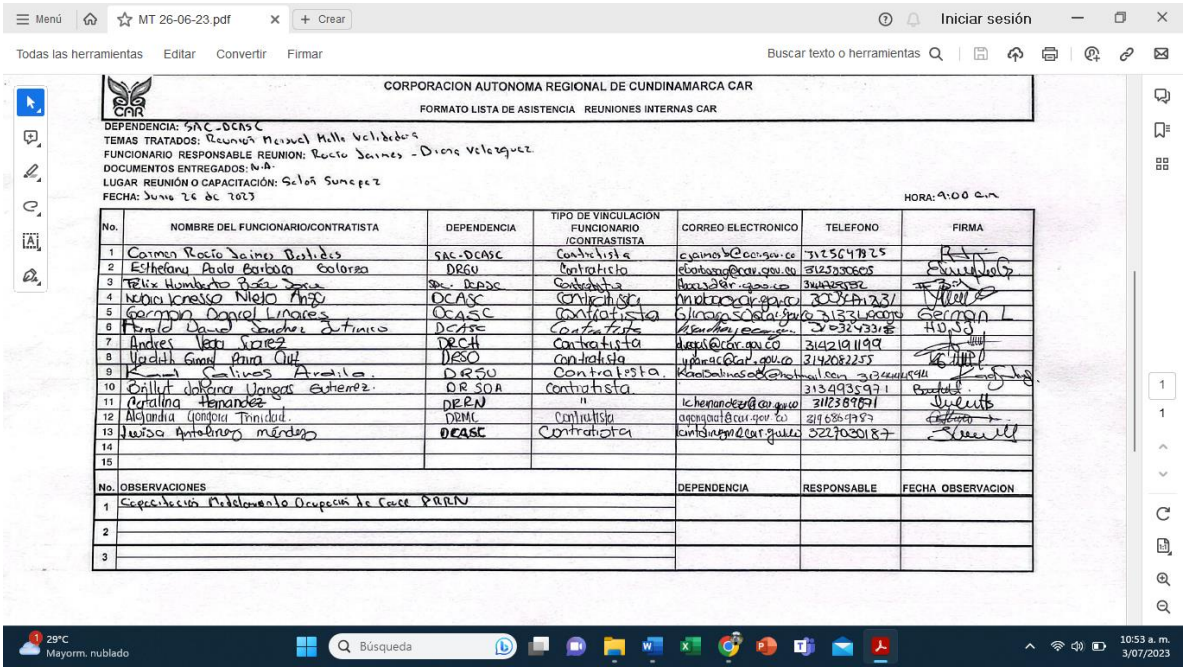
DIRECCIÓN DE CULTURA AMBIENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

Hoja ___ De ___

Siendo las _____ se da por terminada la reunión, en constancia firman los participantes:

Nombre	Germán Daniel Linares	Firma			
Entidad	Car Contratista	Teléfono	3123490850		
E-Mail	glinares@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Luisa Charley Antolinez Mendez	Firma			
Entidad	CAR DCASC	Teléfono	3227020187		
E-Mail	lantolinezm@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Fel. Humberto Báez Soca	Firma	3144727552		
Entidad	CAR DCASC	Teléfono	3144727552		
E-Mail	fbaez@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Harold David Sandoval Jutinico	Firma	HDSJ		
Entidad	CAR- DCASC	Teléfono	3103243318		
E-Mail	hsandovalj@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	Nubia Vanessa nieto ariza	Firma			
Entidad	CAR- DCASC	Teléfono	3003471231		
E-Mail	nvanessanieto@car.gov.co	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre	María Angelica Lemus Rojas	Firma			
Entidad	CAR - DCASC	Teléfono	3115663618		
E-Mail	mariaalemusr@car.gov.co angelicalemus79@hotmail.com	Autoriza el envío de información a su correo personal	SI	X	NO
Nombre		Firma			

26 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de realizar una mesa técnica con todo el equipo de malla validadora y asi, hacer seguimiento a los trámites permisivos atendidos en cada dirección regional, enfocando las actividades realizadas durante el periodo de mayo – junio de 2023, asimismo, cada ingeniero presenta las estadisticas de la regional correspondiente. Adicionalmente, se asiste a la reunión solicitada a recursos naturales acerca de la modelación en el permiso de ocupación de cauces.



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

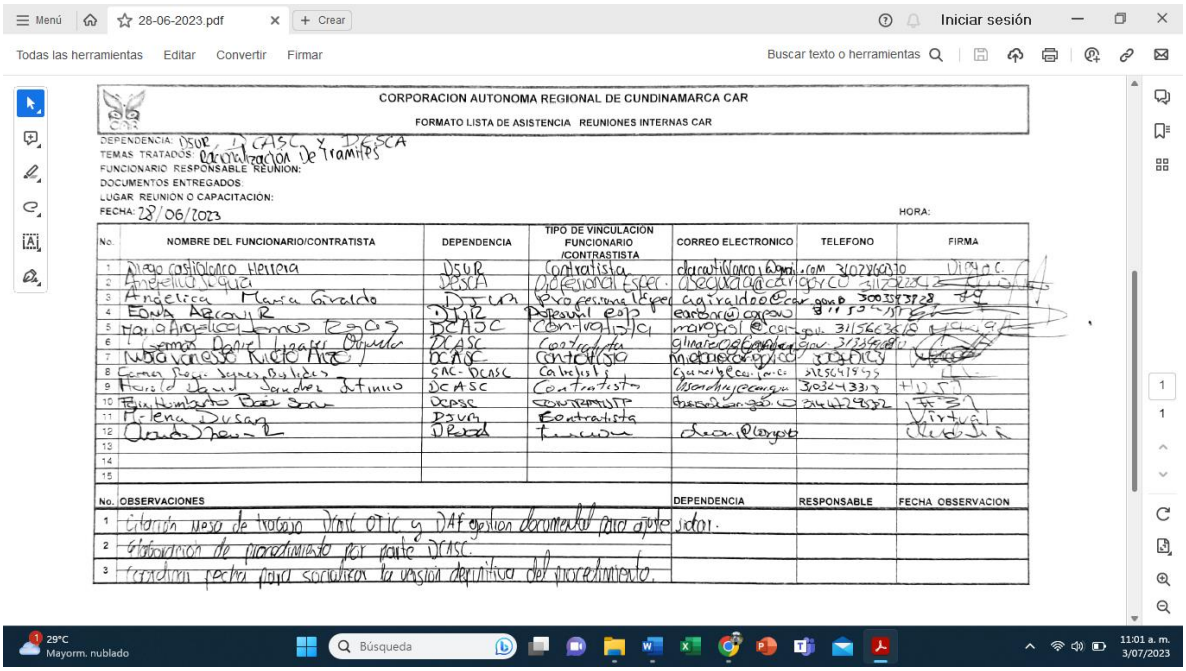
FORMATO LISTA DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS CAR

DEPENDENCIA: SAC-DCASC
TEMAS TRATADOS: Reunión Mesa de Trabajo Validación
FUNCIONARIO RESPONSABLE REUNION: Rocio Jaimes - Diana Velazquez
DOCUMENTOS ENTREGADOS: N.A.
LUGAR REUNIÓN O CAPACITACIÓN: Salón Sumapaz
FECHA: Junio 26 de 2023
HORA: 9:00 a.m.

No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION FUNCIONARIO /CONTRASTISTA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Carmen Rocío Jaimes Bastidas	SAC-DCASC	Contratista	cjaimes2@car.gov.co	3125647825	
2	Estefany Paola Barbosa Solorza	DRGU	Contratista	epbarbosa@car.gov.co	3125030605	
3	Felix Humberto Baez Sora	Sec. DCASC	Contratista		3144259382	
4	Nubia Ignesia Nieto Ariza	DCASC	Contratista		3003A71237	
5	Germán Ospral Linares	DCASC	Contratista		3133160000	
6	Harold David Sanchez Atuncio	DCASC	Contratista		3032433178	
7	Andres Vega Suarez	DRCH	Contratista		3142191199	
8	Yaneth Gineth Pava Cliff	DRSO	Contratista		3142082255	
9	Kamel Salinas Arrieta.	DRSU	Contratista.		3133	
10	Cirilut Johana Vargas Estepa.	DRSOA	Contratista.		3133935971	
11	Catalina Hernandez	DRRN			3112389891	
12	Alejandra Gonzalez Trinidad.	DRMC	Contratista		3146869789	
13	Luisa Antolinez Mendez	DCASC	Contratista		3227030187	
14						
15						

No.	OBSERVACIONES	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	FECHA OBSERVACION
1	Capacitación Mejoramiento Ocupación de Cauce PARN			
2				
3				

28 de junio de 2023: se realiza visita presencial a la dirección central con el fin de realizar mesa técnica y tratar los temas de racionalización de trámites ambientales, en donde están presentes las direcciones de DJUR, DESCA y DCASC. Se tiene en cuenta las reuniones anteriores, en donde se basa la propuesta de modificación al procedimiento existente en todos los trámites ambientales permisivos. Alli se concluye que, se debe realizar una mesa de trabajo con DCASC, OTIC, DAF, para establecer los cambios al procedimiento y tambien, coordinar la fecha de reunión para socializar la versión final del procedimiento.



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

FORMATO LISTA DE ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS CAR

DEPENDENCIA: DSUR, DJUR, DCASC, y DESCA
TEMAS TRATADOS: Racionalización de Trámites
FUNCIONARIO RESPONSABLE REUNION:
DOCUMENTOS ENTREGADOS:
LUGAR REUNION O CAPACITACIÓN:
FECHA: 28/06/2023
HORA:

No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO/CONTRATISTA	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACION FUNCIONARIO /CONTRASTISTA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Diego Castiblanco Herrera	DSUR	Contratista			
2	Angelica Mesa Giraldo	DESCA	Profesional Esper.			
3	Angelica Maria Giraldo	DJUR	Profesional Esp		3003873728	
4	EDNA ABRIL R	DJUR	Profesional apoyo			
5	Mario Alejandro Lemos Rojas	DCASC	Contratista		3115663610	
6	Germán Daniel Linares Ospina	DCASC	Contratista			
7	Nubia Ignesia Nieto Ariza	DCASC	Contratista			
8	Carmen Rocío Jaimes Bastidas	SAC-DCASC	Contratista			
9	Harold David Sanchez Atuncio	DCASC	Contratista			
10	Felix Humberto Baez Sora	DCASC	CONTRATISTA			
11	Helena Durán	DJUR	Contratista			
12	[illegible]	DESCA	Funcionaria			
13						
14						
15						

No.	OBSERVACIONES	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	FECHA OBSERVACION
1	Citación mesa de trabajo DCASC OTIC y DAF agotar documentos para ajuste			
2	Elaboración de procedimiento por parte DCASC.			
3	Reactivar fecha para socializar la versión definitiva del procedimiento.			

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 de junio de 2023, los enlaces de malla validadora de las regionales Sabana Occidente, Tequendama, Bajo Magdalena y Alto Magdalena, deben allegar de manera semanal los trámites permisivos atendidos en sus regionales correspondientes, de tal manera, el consolidado general se encuentra en el anexo 2.

ANEXO 2 - CONSOLIDADO DIRECCIONES REGIONALES JUNIO 2023

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, Bajo Magdalena y Alto 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 2.

ANEXO 2: CONSOLIDADO DIRECCIONES REGIONALES JUNIO 2023

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 la dirección regional Sabana Occidente, Tequendama, Bajo Magdalena y Alto Magdalena, 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 la dirección regional Sabana Occidente, Tequendama, Bajo Magdalena y Alto Magdalena, 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 la dirección regional Sabana Occidente, Tequendama, Bajo Magdalena y Alto Magdalena, 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 de junio de 2023 se realizaron 5 mesas técnicas, en los días mostrados a continuación:

Fecha	Tema	Lugar
13/06/2023	Presencial	Sede central
20/06/2023	Presencial	Sede central
23/06/2023	Presencial	Sede central
26/06/2023	Presencial	Sede central
28/06/2023	Presencial	Sede central

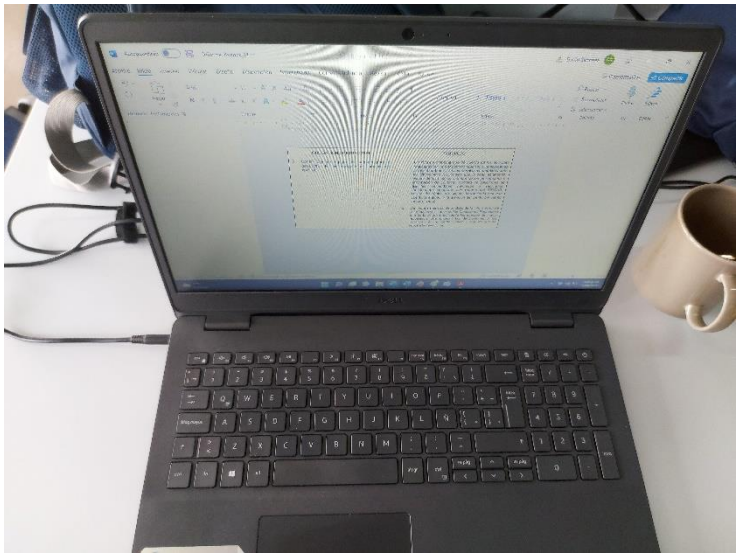
ANEXO 3 – MESA TÉCNICA

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.

No aplica para este periodo

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.

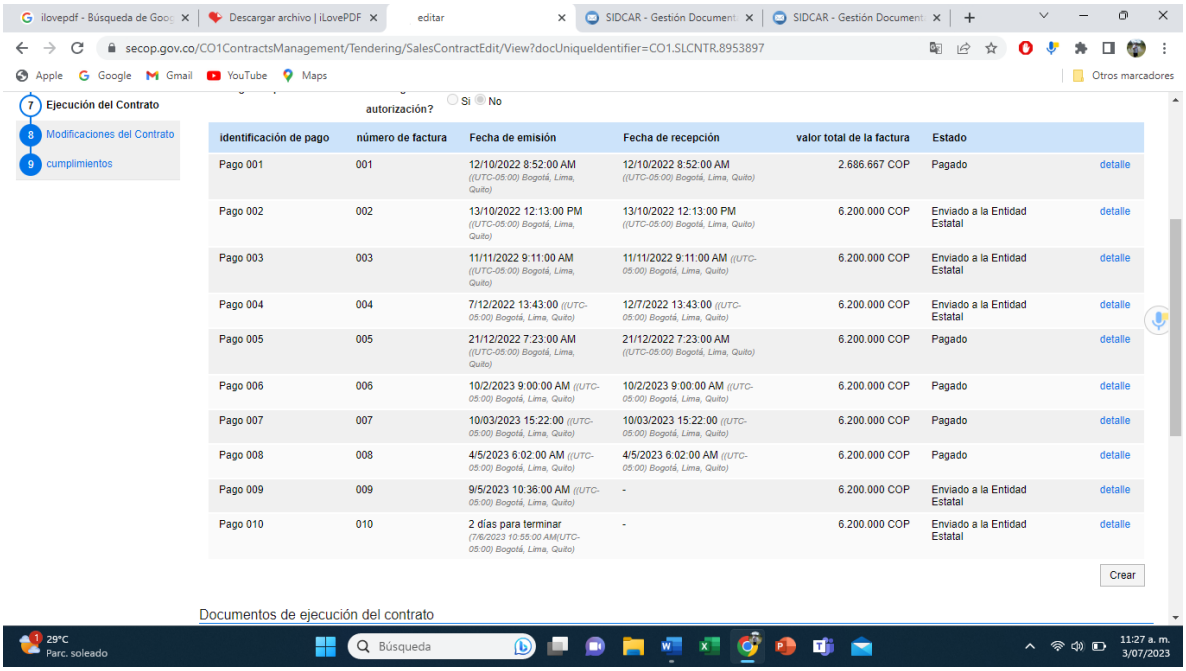
Computador portátil:



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 # 11 de junio de 2023.

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).

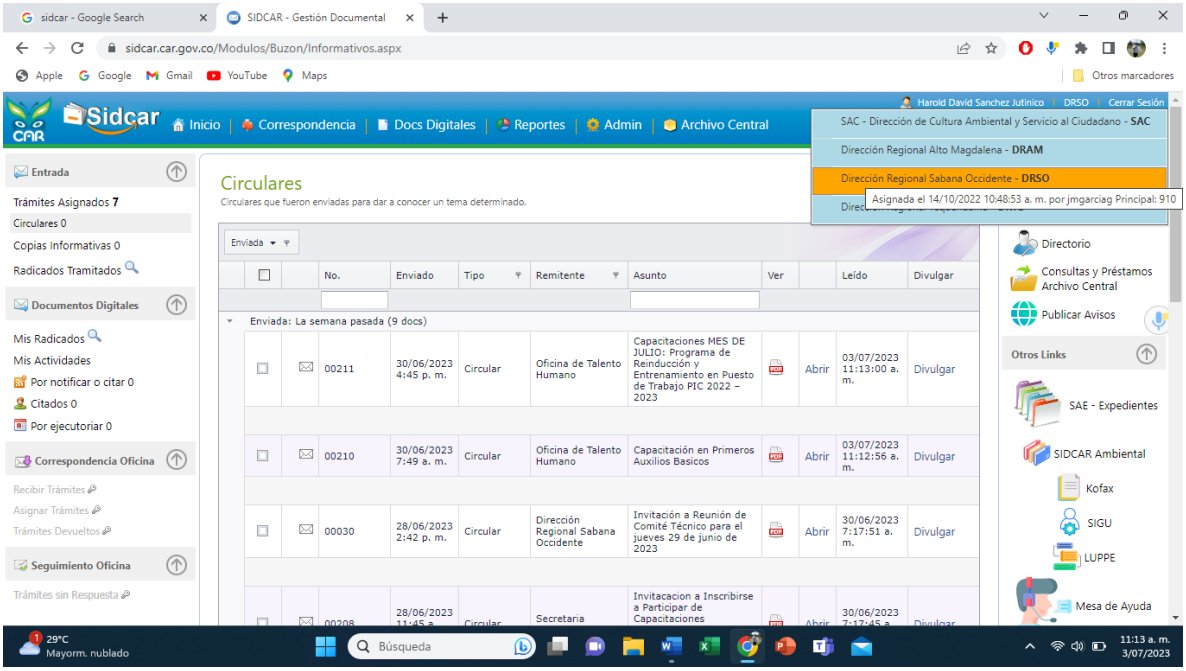
SAC



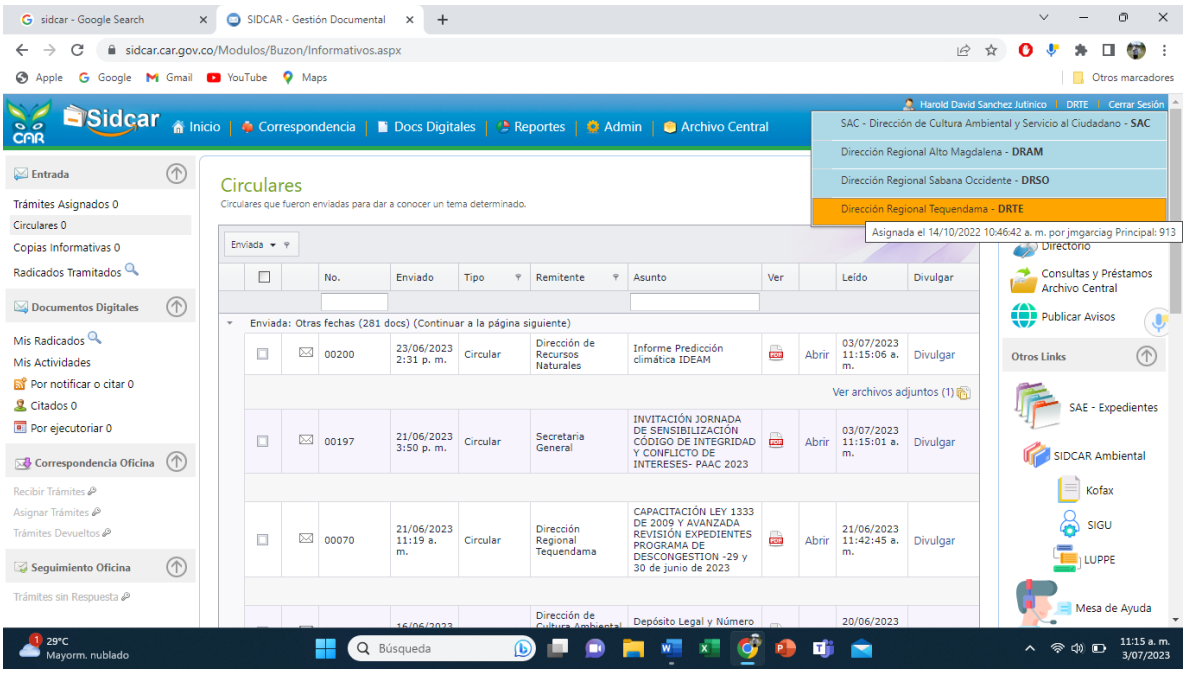
DIRECCIÓN REGIONAL ALTO MAGDALENA



DIRECCIÓN REGIONAL SABANA OCCIDENTE



DIRECCIÓN REGIONAL TEQUENDAMA



Cordialmente,



Harold David Sánchez Jutinico

CC: 1.072.961.401

Contacto: 3103243318

Contrato: 2066 de 2022

aportes en línea

Planilla Resumen

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
2023-06	2023-06	2139543135	9451037767	I	2023/07/05	2023/06/16	BANCOLOMBIA	0	$732,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					**$2,480,000**	**$396,800**			**$2,480,000**	**$310,000**			**$0**	**$0**			**$2,480,000**		**$25,900**		**$0**	**$0**		**$732,700**
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**		**$732,700**
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**		**$732,700**
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	1.044%	$25,900	0	$0	$0	No	$732,700
Total	**Afiliados(1)**																				$2,480,000	$396,800			$2,480,000	$310,000			$0	$0			$2,480,000		$25,900		$0	$0		$732,700

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
2023-06	2023-06	2139543135	9451037767	I	2023/07/05	2023/06/16	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**