RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN *(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)*	*05/12/2023*

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	**WADAD BENDECK PINILLA**
NATURALEZA DEL CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. CD-415-2023**
VALOR:	**VEINTICINCO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (25.200.000)**
PLAZO:	**06 MESES**
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	**29 DE JUNIO DE 2023**

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	*Aportes en línea*
	9459796417
	Salud y pensión NOVIEMBRE
Factura o cuenta de cobro N°:	*8-2023*
Valor de la factura o cuenta de cobro:	**Cuatro Millones doscientos mil ($4.200.000) de pesos**
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	29 DE OCTUBRE AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2023

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

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS ***(tal cual como aparecen en el contrato)***	**6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
Actividades: Apoyar jurídicamente a la subdirección de gestión ambiental de CORPAMAG en las actividades requeridas con el fin de revisar lo sustanciado, proyectado y presentado para la aprobación por parte del coordinador a cargo de 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 interpongan en cada proceso administrativo que se le asigne y que deba realizar de acuerdo con los criterio y lineamientos establecidos por la Entidad e instrucciones del subdirector	La contratista apoyó las actividades descritas en el contrato Nro. 211 de 2022, a la Corporación Autónoma Regional del Magdalena. Posteriormente, se verificó el cumplimiento de las actividades descritas en el informe de actividades aportado por el contratista para el periodo evaluado y se verificó los aportes al Sistema de Seguridad Social. Por lo anterior, se autorizar el pago para el periodo en mención.

2. revisar las respuestas jurídicas a las peticiones, requerimientos y consultas de todo orden para la aprobación por parte del coordinador, de conformidad con las asignaciones y los criterios y lineamientos establecidos 3. las además conexas y relacionadas para la correcta ejecución del contrato a suscribir. 1. y consultas de todo orden para la revisión y aprobación por parte del Coordinador de conformidad con las asignaciones, los criterios y lineamientos establecidos por la Entidad. 2. 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. 3. 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 cuales se autorizará o autorizó administrativamente por esta Corporación, incluyendo la verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. 4. Las demás conexas y relacionadas para la correcta ejecución del contrato a suscribir	

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Que se incumplan las obligaciones definidas en el contrato	Con el apoyo realizado por la profesional contratada, se mantiene controlado el riesgo, toda vez que los productos entregados y relacionados en el informe, evidencian el cumplimiento del objeto contractual.

9. CUMPLIMIENTO:	CUMPLE [X]	[ ] NO CUMPLE

MARYCRUZ FERRER
Coordinador Jurídico
Subdirección de Gestión Ambiental