MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN)**	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 4	**Vigencia:** 25/01/2023	**Código**: F-A-CTR-55

Dependencia:	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	**Fecha del informe:**	30/12/2023

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	JANETH ELENA ORTEGA RICARDO		
Identificación	32.670.695		
Correo personal	janethortegar@yahoo.es	**Celular**	3112655481

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contrato No.	1282	**Año del contrato:**	2023	**CDP No.:**	4923	**RP No.:**	549923
Objeto del contrato	**Prestación de servicios profesionales a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, para apoyar técnicamente la implementación de la Tasa por Utilización de Aguas por parte de las autoridades ambientales, de acuerdo con la normativa vigente, en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural.**						
Pago a realizar	1	**de**	1	**Periodo a pagar**	Diciembre	**Plazo de ejecución**	1 mes
Fecha de suscripción	30/11/2023			**Fecha de inicio**	1/12/2023	**Fecha de terminación**	30/12/2023
Fecha de aprobación de la póliza	30/11/2023			**Inicio de cobertura de la ARL**	1/12/2023		

INFORMACION FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	11.000.000	
Adición No.			
Reduccion			
Valor Total:	$	11.000.000	
Valor Pagado	$	-	
Saldo pendiente por ejecutar	$	11.000.000	Porcentaje de avance: 100%

VALOR PAGOS REALIZADOS

PAGO No. 1	PAGO No. 2	PAGO No. 3	PAGO No. 4	PAGO No. 5	PAGO No. 6	PAGO No. 7	PAGO No. 8	PAGO No. 9	PAGO No. 10
11.000.000	0	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	
PAGO No. 11	**PAGO No. 12**	**PAGO No. 13**	**PAGO No. 14**	**PAGO No. 15**	**PAGO No. 16**	**PAGO No. 17**	**PAGO No. 18**	**PAGO No. 19**	**PAGO No. 20**

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
	NO	**SI____ NO__X**	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Aportes a Seguridad social	Número de Planilla	IBC	SALUD	PENSIÓN	ARL	CAJA DE COMPENSACIÓN
	67463296	1.760.000	220.000	281.600	9.200	NO APLICA

Factura electronica	Número de factura
SI____ NO_X_	N/A

VALOR AUTORIZADO A PAGAR:	$	11.000.000

Abono en cuenta No.	**8970231646**	**Banco**	**DAVIVIENDA**	**Tipo de cuenta**	**Ahorros**

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
R11 C-3201-0900-3-0-3201007-0A-02-02-02-008-003-09--	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 11.000.000,00
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL		$ 11.000.000,00

INFORME DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Para el cumplimiento de las obligaciones)	EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso de que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
1. Elaborar un documento de plan de trabajo para la ejecución del contrato, el cual contenga los informes a entregar y el cronograma, documento que debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se elaboró Plan de Trabajo. Se dió cumplimiento a esta obligación.	
2. Elaborar insumos técnicos relacionados con el análisis de los instrumentos que sustentan los factores que componen la Tasa por Utilización de Aguas y sistemas de medición; en el marco de la hoja de ruta intersectorial entre las carteras de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Agricultura y Desarrollo Rural.	Se elaboró dcumento técnico que contiene: 1) Análisis de los instrumentos para el cálculo de los coeficientes que integran el factor regional de la Tasa por Utilización de Aguas en el marco de la normativa vigente y 2) Análisis sobre implementación sistemas de medición en distritos de riego.	
3. Participar en reuniones relacionadas con el objeto contractual, para lo cual se deben allegar los soportes de la asistencia, ayudas de memoria y soporte del seguimiento a los compromisos establecidos, en caso de aplicar.	1. Se realizó reunión virtual de socialización de la "Hoja de ruta intersectorial para la evaluación integral de la tasa por utilización de aguas en el sector agropecuario", al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, el día 12 de diciembre. 2. Se realizó reunión virtual el día 14 de diciembre, con Autoridades Ambientales: CORPONOR, CAM, CORPOBOYACÁ, CORPAMAG, CORTOLIMA, CRA, CVS, CVC, CAS, CORMACARENA y CRC; regiones donde están ubicados distritos de riego de gran escala; con el objetivo de identificar problemáticas relacionadas con el cobro de la Tasa por Utilización en el sector agrícola; así como los avances en la implementación de sistemas de medición. 3. Se participó en reunión sobre el cobro de la Tasa por Utilización de Aguas.	
4. Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.	Se realizó reunión virtual el día 18 de diciembre con el IDEAM para aprobar el proceso de liquidación del Convenio Interadministrativo 583-2021 firmado entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IDEAM.	

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato)	JOSÉ MANUEL PEREA GARCÉS Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles
FECHA MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN (si aplica)	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR QUE CONOCIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (para efectos de liquidación, en caso de que aplique)	JOSÉ MANUEL PEREA GARCÉS Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles

OBSERVACIONES

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

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

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Janeth E. Ortega Ortega

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE: JANETH ELENA ORTEGA RICARDO
C.C.: 32.670.695

FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: JOSÉ MANUEL PEREA GARCÉS
C.C.: 94.064.372
CARGO: Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-27, 01:51:12 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 67798411

Periodo Cotización: diciembre de 2023 **Periodo Servicio:** diciembre de 2023

PAGADO 27/12/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JANETH ELENA ORTEGA RICARDO		
Documento	CC32670695	**Dirección**	CL 54 #7 - 52 APTO 203
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 32670695	JANETH ELENA ORTEGA RICARDO	57	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 4.400.000	$ 704.000	(EPS010) EPS SURA	$ 4.400.000	$ 550.000	0,522	$ 4.400.000	$ 23.000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.277.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 4.400.000	$ 4.400.000	$ 4.400.000	$ 0	$ 704.000	$ 550.000	$ 23.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.277.000	$ 0	$ 1.277.000

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PAZ Y SALVO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Proceso: Contratación	SOMOSIG Sistema Integrado de Gestión
Versión 10	Vigencia 03/10/2023	Código: F-A-CTR-35

No. de Radicado Paz y salvo	RF-39637-3-383

APELLIDOS DEL CONTRATISTA	NOMBRES DEL CONTRATISTA
ORTEGA RICARDO	JANETH ELENA
CEDULA DE CIUDADANIA	LUGAR DE EXPEDICIÓN
32670695	BARRANQUILLA

INFORMACION DEL CONTRATO

No. de Contrato: 1282 **Año de Celebración:** 2023

DEPENDENCIA: Oficina de Negocios Verdes Sostenibles

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

Coordinación de Contratos - Archivo de Gestión

Verificó: *Diana Carolina Beltran Herrera* — *Aprobado 15/12/2023 13:04:13*

Coordinación Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental

Verificó: *Edna Valentina Camacho Montealegre* — *Aprobado 18/12/2023 12:58:51*

Coordinación Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico

Verificó: *Cristian Camilo Cabrera Piña* — *Aprobado 19/12/2023 11:33:19*

Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio al Ciudadano - UCGA

Verificó: *Edna Margarita Angel Palomino* — *Aprobado 20/12/2023 17:53:45*

Coordinación Grupo de Servicios Administrativos

Verificó: *Hector Rafael Rincon Castelly* — *Aprobado 21/12/2023 11:10:06*

Coordinación Grupo Gestión Documental - Archivo Central

Verificó: *Nelson Humberto Leon Acuna* — *Aprobado 22/12/2023 8:25:28*

Mesa de Ayuda - Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Verificó: *Liliana Morales* — *Aprobado 22/12/2023 13:05:17*

En mi calidad de supervisor(a), hago constar que el contratista no tiene PQRSD pendientes de gestionar y que he recibido todos los documentos, archivos físicos y sistematizados, el informe final y/o los productos elaborados por el contratista en la ejecución del contrato

Nombre del Supervisor: *Jose Manuel Perea Garces* — **Aprobado** *14/12/2023 18:57:33* Jose Manuel Perea Garces

INSTRUCCIONES

El Grupo de Contratos deberá verificar que el expediente contractual se encuentre completo en la plataforma que disponga para tal efecto, asi como verificar los prestamos de expedientes contractuales.
El Grupo de Gestión Documental deberá recibir los documentos prestados a contratistas, que correspondan al Archivo Central del Ministerio, asímismo verificará la gestión de radicados en ARCA.
La UCGA verifica que el Contratista no tenga PQRSD o solicitudes de acceso a información pendientes de gestionar en el gestor de correspondencia.
El Grupo de Servicios Administrativos deberá recibir los elementos devolutivos cuando aplique y recibirá el carné que lo acreditaba como contratista de la Entidad.
El Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental deberá recibir los documentos prestados y productos finales del contrato o de los estudios técnicos elaborados (el contratista debe facilitar copia del contrato, la cual será devuelta una vez verificados los productos).
El Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico Certifica que el (la) CONTRATISTA se encuentra al dia con la legalización de comisiones y reintegros que haya lugar con ocasión a las comisiones autorizadas por el Ministerio.
La Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación realizará el cierre de cuentas de usuario.
NOTA 1: El Contratista deberá entregar este formato al supervisor quien deberá allegarlo al Grupo de Contratos para que repose en la carpeta del contrato.
NOTA 2: El presente formato se deberá presentar en caso de terminación normal y anormal del contrato.
NOTA 3: El supervisor del contrato será el último en firmar, luego de verificar la firma de las demás dependencias en este formato señaladas.
NOTA 4: Legalización Comisiones y Reintegros (Consignación) de Comisiones pagadas 100% y que cancelaron la comisión