CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.						0-140-2023		Del Año:	2023	
CONTRATISTA:	OMAR ANTONIO AHUMADA NAVARRO					C.C. / C.E. No.:		8.642.959		
PERIODO DEL INFORME:		Desde:	01	12	2023	Hasta:		31	12	2023
			Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA".									
PLAZO CONTRATO	**Fecha inicio**	**02**	**03**	**2023**	**Fecha Terminación** (Incluidas prórrogas)	**31**	**12**	**2023**
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	: $80.000.000	OCHENTA MILLONES DE PESOS						

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS (Incluir cada obligación del contrato de prestación de servicios)	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (señalar cuales fueron las actividades que desarrollaron para cumplir esta obligación)	**EVIDENCIAS** (señalar los soportes que evidencian la ejecución de las actividades)
a. Aportar elementos de juicio al secretario general para la toma de decisiones en asuntos presupuestales y financieros.	Participe activamente en reuniones realizadas con el equipo de secretaría general y sus áreas (contabilidad, presupuesto, tesorería) con el fin de establecer y evaluar las instrucciones relacionadas con el Cierre Financiero y Contable, teniendo en cuenta el cierre de vigencia fiscal 2023 de conformidad con los plazos establecidos en las normas vigentes que regulan los procesos presupuestales, contables y de tesorería; estableciendo el cronograma institucional de fechas límite para el recibo y trámite de los diferentes documentos de carácter financiero correspondientes a la presente vigencia fiscal 2023. Se realizó un el análisis y proyección de los saldos que serán ejecutados antes del 31 de diciembre de 2023 y los que serán constituidos como cuentas por pagar presupuestales, se solicito la colaboración y responsabilidad de las dependencias, supervisores y/o interventores, para allegar con la debida oportunidad y tramitando el formato denominado "SOLICITUD LIBERACION DE RECURSOS "y/o demás documentos como actas de liquidación, actas de liquidación anticipada, Resoluciones, comunicaciones, etc., ya que estos serán los soportes de Presupuesto, para liberación de recursos y demás trámites relacionados con entes de control; a más tardar el 22 de Diciembre de 2023.	
b. Prestar los servicios profesionales a la Secretaría General en las actividades de seguimiento y	Se prestó asesoría y seguimiento a los asuntos y procesos financieros de la entidad con el fin de que todos estos estén	

	revisión de aspectos financieros conforme a los planes institucionales, atendiendo a la normatividad vigente y las disposiciones emitidas por CORMAGDALENA, con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la entidad.	enmarcados en la normatividad vigente, planes y políticas de Cormagdalena, con el fin de cumplir las funciones de la entidad. Durante el mes de Diciembre de 2033 se trabajó de forma conjunta con las áreas de Tesorería, contabilidad y presupuesto, con el fin de revisar y validad que todos los procedimientos de radicaciones de cuentas y tramites de pagos se realice de acuerdo a las manuales vigentes de Cormagdalena, de la misma forma que cumplan con los requisitos establecidos.	
c.	Brindar apoyo a la Secretaría General en lo concerniente a los trámites y demás modificaciones de índole presupuestal que se requieran.	Se dió apoyo al área de presupuesto en casos que fue necesario realizar modificaciones o traslados en materia presupuestal, de igual manera se hizo seguimiento a la ejecución del presupuesto del periodo.	
d.	Proyectar y revisar las respuestas a solicitudes, peticiones, quejas, reclamaciones y requerimientos relacionados con los entes de control o cualquier comunicación que sea competencia de la Secretaría General en materia financiera y presupuestal, en los plazos y términos que determina la Ley.	Se brindo apoyo, a la secretaria general para la elaboración del informe de avance del plan de mejoramiento de la vigencia 2022. Del periodo del 1º de julio al 30 de septiembre 2023, dentro de esto los siguientes hallazgos: H1-2017 Avances y Anticipos H3-2019 Valoración Activos H12-2019 Estructura Organizacional H3-2020 Actualización Bienes de Uso Público H1-2021- Cuentas por Pagar Presupuestales Vigencia 2020 H1-2022 AF Ingresos de disponibilidad inicial presupuestal H2-2022 AF Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de potencia H3-2022 AF Gestión de Cartera-Etapas de Recaudo H5-2022 AF Eficiencia Energética en instalaciones de Cormagdalena Dicho informe fue remitido a la oficina de control interno a través de correo electrónico en el plazo establecido.	
e.	Llevar a cabo el seguimiento a la ejecución De los recursos asignados a la entidad en la vigencia, al igual que de la ejecución de compromisos correspondientes a vigencias anteriores y promover aquellas acciones para la correcta ejecución de estos.	No se realizaron actividades en esta vigencia.	
f.	Participar en los comités y recomendaciones para los cuales sea designado.	Durante el mes de diciembre participé en todas las reuniones quincenales según fueron programadas, que realiza el grupo	Se firmó acta de comité realizada por el equipo de secretaria General y otros funcionarios que conforman

		el cual tiene asignado el cobro ordinario y persuasivo de cartera de secretaria general, Tesorera y abogados signados. El día seis (6) de diciembre de 2023 a las 9:00 am participe en Comité de Cartera 2023 de manera presencial en la ciudad de Barranquilla y semipresencial demás participantes de las otras ciudades. La sesión fue realizada mediante la plataforma Microsoft TEAMS, en cumplimiento del capítulo III de la Resolución 000311 del 8 de octubre de 2019 se celebra sesión ordinaria del Comité de Cartera (en adelante: el Comité) de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena (en adelante, en el que se desarrollo el siguiente orden del día: 1. Verificación del Quorum 2. Antecedentes Comité de Cartera y generalidades Comité de Cartera 27 dic 2021. 3. Presentación del Estado de Cartera a 31 de octubre de 2023 4. Deudores cobro ordinario – Tesorería. 5. Deudores cobro persuasivo – Secretaria General. 6. Deudores en cobro coactivo y su probabilidad de recaudo. 7. Terceros en Defensa judicial y estudio OAJ. 8. Presentación de los deudores para realizar el estudio y análisis para la baja en cuentas a 31 de octubre de 2023. 9. Presentación informativa de los deudores dados en baja en el área financiera. 10. Proposiciones y varios. Participé por delegación del Director en comité Técnico de seguimiento del convenio ANI/ Cormagdalena convenio interadministrativo 1-0003-2022, reuniones virtuales y presenciales; reunión virtual realizada por los equipos de trabajo conformado por las dos entidades el día 19/12/2023, en el cual se realizó seguimiento del proceso de transferencia de recursos por concepto de uso de hidrovia, hasta la fecha se han trasladado según está estipulado en el manual hasta el mes de octubre de 2023.	dicho comité, el documento fue firmado por todos los participantes y encuentra disponible en las carpetas de OneDrive.
g.	Apoyar la supervisión de los contratos y convenios para los cuales sea designado, atendiendo pare ello lo establecido en el estatuto anticorrupción y los manuales de contratación y supervisión de Cormagdalena.	Durante el periodo 1 al 31 de diciembre de 2023; se apoyó al secretario General en la supervisión de los contratos suscritos en el periodo y remitidos para el estudio y análisis de requisitos, documentación entre otros, a fin de dar visto bueno o recomendaciones necesarias para el perfeccionamiento de los contratos entre las partes garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.	Se deja constancia en las repuesta de correos electrónicos remitidos.
h.	Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que sean asignados en cumplimiento del objetivo	. No se realizaron actividades en esta vigencia	

Contractual.		

3. Las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales se encuentran en el siguiente enlace:

Imagen del sistema de gestión documental. N/A

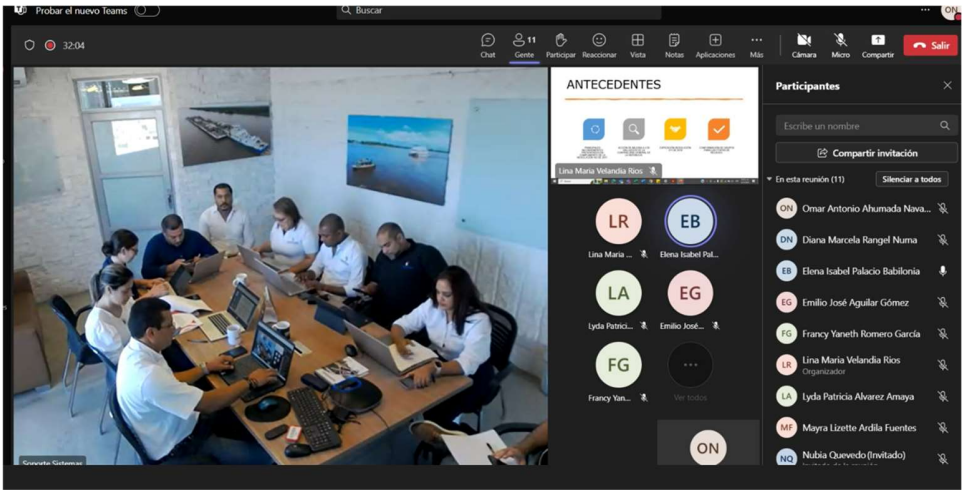
Firmas

Contratista: OMAR AHUMADA NAVARRO
Identificación: 8.642.959

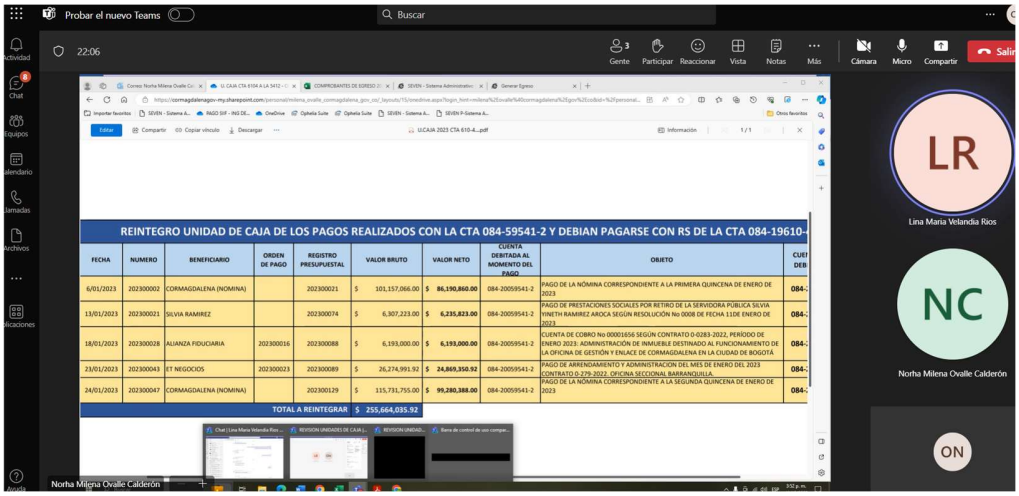
Firmado digitalmente por MARIA ESTELA PAEZ BETTER

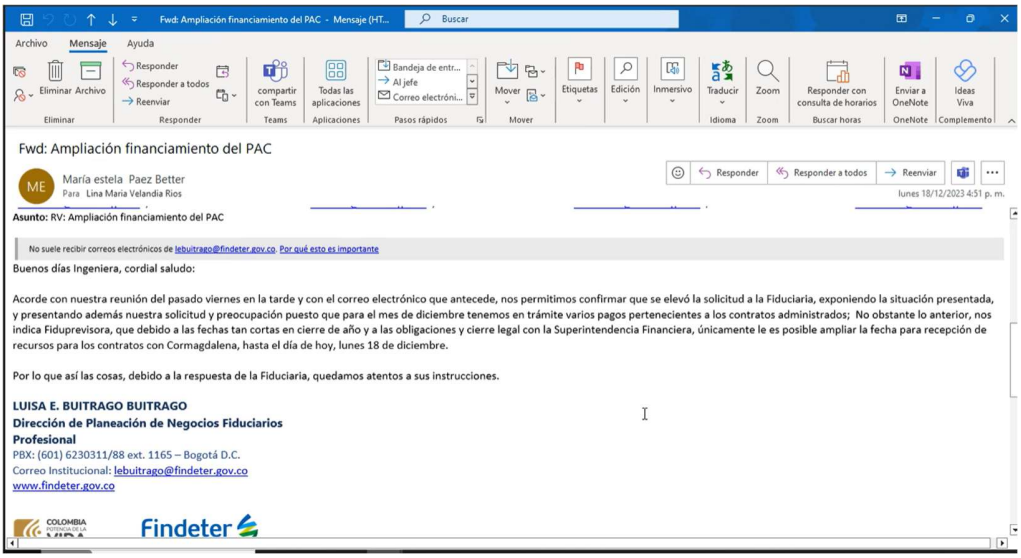
MARIA ESTELA PÁEZ BETTER
Encargadada según resolución: 000353 del 4 de diciembre de 2023.

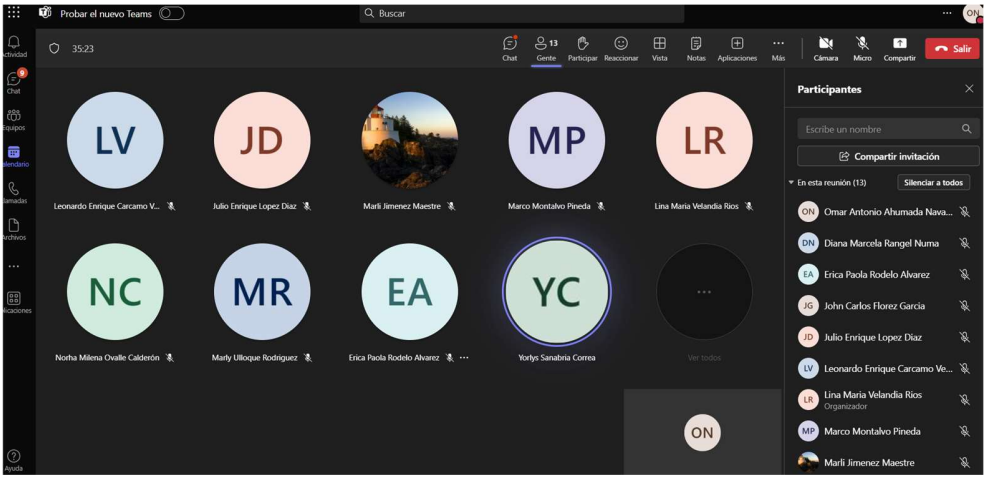
COMITÉ DE CARTERA

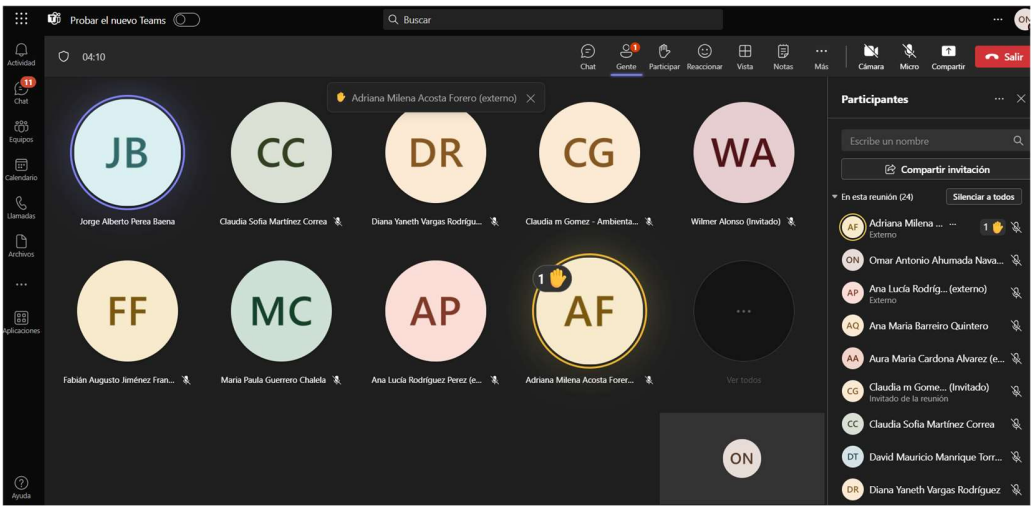


REUNION CON GRUPO DE TRABAJO DE TESORERIA






Probar el nuevo Teams
Buscar
35:23
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (13)
Silenciar a todos
Omar Antonio Ahumada Nava...
Diana Marcela Rangel Numa
Erica Paola Rodelo Alvarez
John Carlos Florez Garcia
Julio Enrique Lopez Diaz
Leonardo Enrique Carcamo Ve...
Lina Maria Velandia Rios
Organizador
Marco Montalvo Pineda
Marli Jimenez Maestre
LV
JD
MP
LR
NC
MR
EA
YC
ON
Leonardo Enrique Carcamo V...
Julio Enrique Lopez Diaz
Marli Jimenez Maestre
Marco Montalvo Pineda
Lina Maria Velandia Rios
Norha Milena Ovalle Calderón
Marly Ulloque Rodriguez
Erica Paola Rodelo Alvarez
Yorlys Sanabria Correa
Ver todos


Probar el nuevo Teams
Buscar
04:10
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Notas
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Adriana Milena Acosta Forero (externo)
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (24)
Silenciar a todos
Adriana Milena ...
Externo
Omar Antonio Ahumada Nava...
Ana Lucía Rodrig... (externo)
Externo
Ana Maria Barreiro Quintero
Aura Maria Cardona Alvarez (e...
Claudia m Gome... (Invitado)
Invitado de la reunión
Claudia Sofia Martínez Correa
David Mauricio Manrique Torr...
Diana Yaneth Vargas Rodríguez
JB
CC
DR
CG
WA
FF
MC
AP
AF
ON
Jorge Alberto Perea Baena
Claudia Sofia Martínez Correa
Diana Yaneth Vargas Rodrígu...
Claudia m Gomez - Ambienta...
Wilmer Alonso (Invitado)
Fabián Augusto Jiménez Fran...
Maria Paula Guerrero Chalela
Ana Lucía Rodríguez Perez (e...
Adriana Milena Acosta Forer...
Ver todos