CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					0-016-2024	Del Año:	2024	
CONTRATISTA:	OMAR ANTONIO AHUMADA NAVARRO				C.C. / C.E. No.:	8.642.959		
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	04	2024	Hasta:	30	04	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL EN LOS TRAMITES Y PROCESOS QUE SE ENCUENTREN A SU CARGO.**								
PLAZO CONTRATO	Fecha inicio	16	01	2024	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas)	31	12	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$120.960.000	CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.						

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)
Brindar asesoría a la Secretaría General en asuntos presupuestales y financieros.	Apoyo a la SG y planeación para entrega de los indicadores y metas actualizados 2024 1er Trimestre. Se solicita el informe final, aprobado por planeación del 1er trimestre 2024 Se realiza reunión de seguimiento 10/04/24 con el grupo de secretaría general para hacer seguimiento a los indicadores del área. Por otra parte, apoyó en la elaboración de la solicitud de PAC desagregado por contrato de Inversión solicitado para la vigencia fiscal 2024, para mayo, y de igual forma para los recursos que quedaron constituidos como reserva para los, meses de Abril y para Mayo, información que se remitió al Ministerio de Transporte. seguimiento a la ejecución de PAC del mes de ABRIL con fecha de corte 05 de ABRIL de 2024, donde podemos evidenciar saldos pendientes por ejecutar en cada una de las subunidades Ver adjunto. En esta actividad se realizó la asesoría y apoyo permanente en la programación	

	de los Compromisos de las actividades que se desarrollan en los diferentes programas y proyectos. Acorde a lo solicitado para el informe de ejecución del presupuesto de inversión y funcionamiento de 2024.	
Apoyar en el seguimiento y 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.	se apoyo a la secretaría General en los siguientes tramites presupuestales: Durante el mes de abril de 2024 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 (proveedores, contratistas, parafiscales y aportes, contratos de obras y otros) se realice de acuerdo a las manuales vigentes de Cormagdalena, de la misma forma que cumplan con los requisitos establecidos.	
Apoyar en la proyección y revisión a 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.	En esta actividad se brindó asesoría y apoyo para realizar los diferentes informes solicitados a la Corporación, por el Ministerio de Transporte, el DNP y la Contraloría General de la República. Se apoyó en la respuesta al requerimiento presentado por la DIAN en el que se piden *relación de pagos efectuados por Tesorería entre las vigencias 2019 al 2022 ocasión a la ejecución de contratos de obra, conexos de obra y demás contratos que cumplan con las disposiciones y características establecidas en la Ley 1697 de 2013 según concepto 2386 del 5 de septiembre de 2018 del consejo de estado"* *Por otra parte el Ministerio de Educación Solicita información de los presuntos saldos por pagar por concepto de Proestampilla Universidad Nacional y que según ellos no fueron realizados con oportunidad en las anteriores vigencias y al no obtener respuesta fuimos notificados de remisión a cobro coactivo a la DIAN. información de los presuntos saldos por pagar por concepto de Proestampilla Universidad Nacional y que según ellos no fueron realizados con oportunidad en las anteriores vigencias y al no obtener respuesta fuimos notificados de remisión a cobro coactivo a la DIAN. (Ver anexo)*	
Brindar apoyo y realizar 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 proponer aquellas acciones para la correcta ejecución de estos.	Se dio apoyo en los procesos de liberaciones de recursos, traslados presupuestales, balances financieros de contratos terminados en las vigencias anteriores.	
Acompañar a la Secretaría General en la elaboración y revisión de informes de	Se brindo apoyo a SG en la revisión del reporte de cuentas generado del SGR correspondiente	

carácter financiero que soliciten los diferentes grupos de interés y usuarios de información, de conformidad con los términos que sean aplicables y en consonancia con la normatividad legal existente.	al cargue de la información de marzo de 2024, dando el correspondiente visto bueno y aprobación. Apoye a la Secretaría General en el manejo y organización de la información remitida a la oficina asesora de planeación y control interno sobre los planes de mejoramiento de auditorias anteriores y seguimiento de los indicadores de gestión del área, metas e indicadores de su área los cuales fueron aprobados por junta directiva para la vigencia 2024-2026, los cuales su medición se realizara de manera trimestral	
Asistir a los comités para los cuales sea designado por el supervisor.	Previo a la celebración del Comité de cartera se realizó reunión a través de la plataforma Teams el 10/04/24, con los 006Diembros de las diferentes áreas de la entidad para revisión de los expedientes de los deudores que serán expuestos en el comité de cartera, asistieron las siguientes personas: MAYRA ARDILA FUENTES LINA VELANDIA RIOS ELENA ISABLE PALACIOS BABILONIA LYDA ALVAREZ AMAYA MARIA MERCEDES SARMIENTO MARIA ESTELA PAEZ BETER OMAR AHUMADA NAVARRO. Los temas tratados fueron los siguientes: revisión de los terceros que serían llevados a depuración y las actuaciones realizadas a las obligaciones en casa una de sus etapas. Participé en las reuniones de seguimiento con el grupo de trabajo del área de tesorería en donde se revisó lo concerniente al proceso de tramites de cuentas, documentación requerida y causales de devolución. Durante el mes de abril participé en todas las reuniones realizadas según la programación, que realiza el grupo el cual tiene asignado el cobro ordinario y persuasivo de cartera de secretaria general, Tesorera y abogados signados para analizar la evolución de la cartera de la corporación 18/04/24 participe en el comité de archivo donde se socializaron y se sometieron a probación las tablas de valoración y de retención documental de la corporación. En dicho comité se realizo el siguiente orden del día: Explcacion de que son y cual es la importancia de las tablas de retención y valoración documental Porque las tablas de retención y valoración deben ser aporbadas oficialmente. Socialización de las TRD TVD de la entidad. Y finalmente aprobación de las TRD Y TVD.	

	En dicha reunión participaron: MARIA ESTELA PAEZ MERY LUZ LONDOÑO RONALD ALVAREZ ANGIE HERRERA WAGNER ANGELA ORTIZ OMAR AHUMADA NAVARRO. (VER ADJUNTO)	
Brindar apoyo a la supervisión de los contratos y convenios para los cuales se designado atendiendo para ello lo establecido en el estatuto anticorrupción y los manuales de contratación y supervisión de CORMAGDALENA	Se brindó apoyo a la Secretaria General en el seguimiento y evaluación del servicio prestado por la firma contratista DIGITAL WARE, se continua con el estudio de viabilidad del cambio de Software financiero y retomar el contrato que su tuvo con la firma PCT, ya que la entidad cuenta con la licencia del Software de forma vitalicia, por otra parte de realizaron reuniones virtuales con el equipo de trabajo de secretaría General y los lideres de Digital Ware en las que se revisó el proceso de migración de la información que reposa en los sistemas de Seven RP en aras de hacer los procesos más eficientes en las distintas áreas de la empresa. Durante el mes de abril de 2024 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. Por otra parte se brindó apoyo en la elaboración de los estudios previos de contratitas de las corporación.	
Desplazarse en cumplimiento a las actividades y su objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor.	Me traslade hacia la sede de la DIMAR para participar en la socialización del plan de Acción 2024-2026. Por parte del director y su equipo de trabajo.	

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

Imagen del sistema de gestión documental.

Firmas

Contratista: OMAR AHUMADA NAVARRO

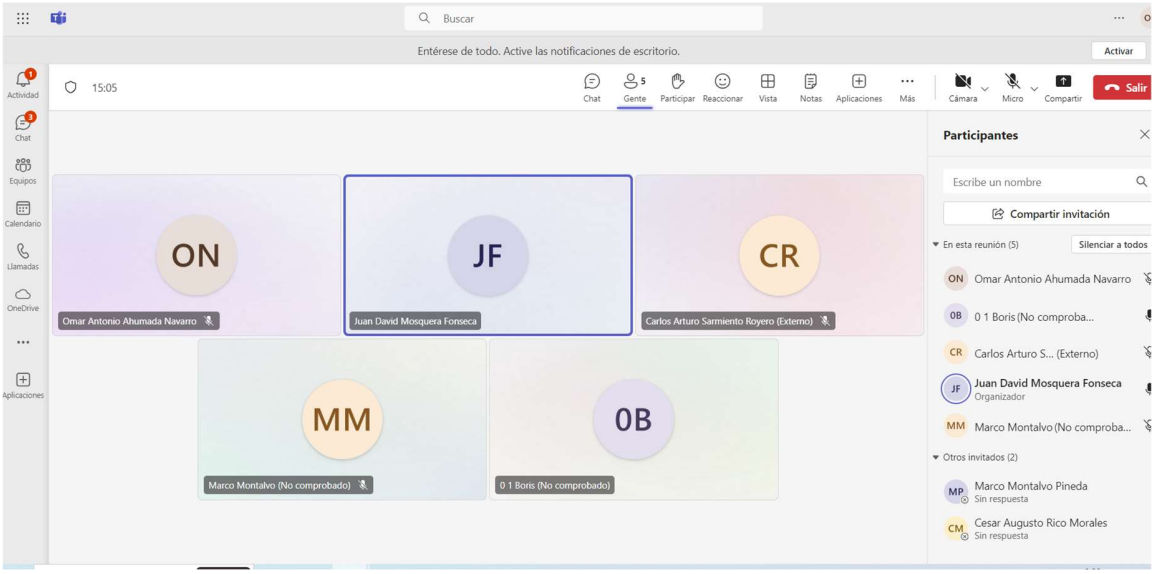
Identificación: 8.642.959

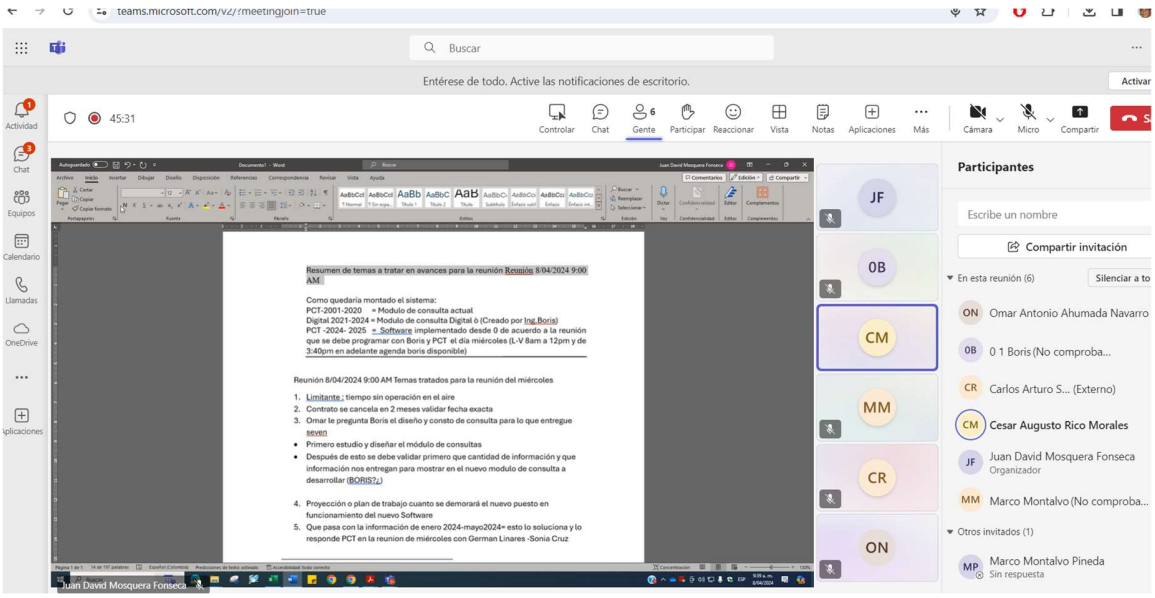
Firmado digitalmente por MARIA ESTELA PAEZ BETTER

MARIA ESTELA PÁEZ BETTER

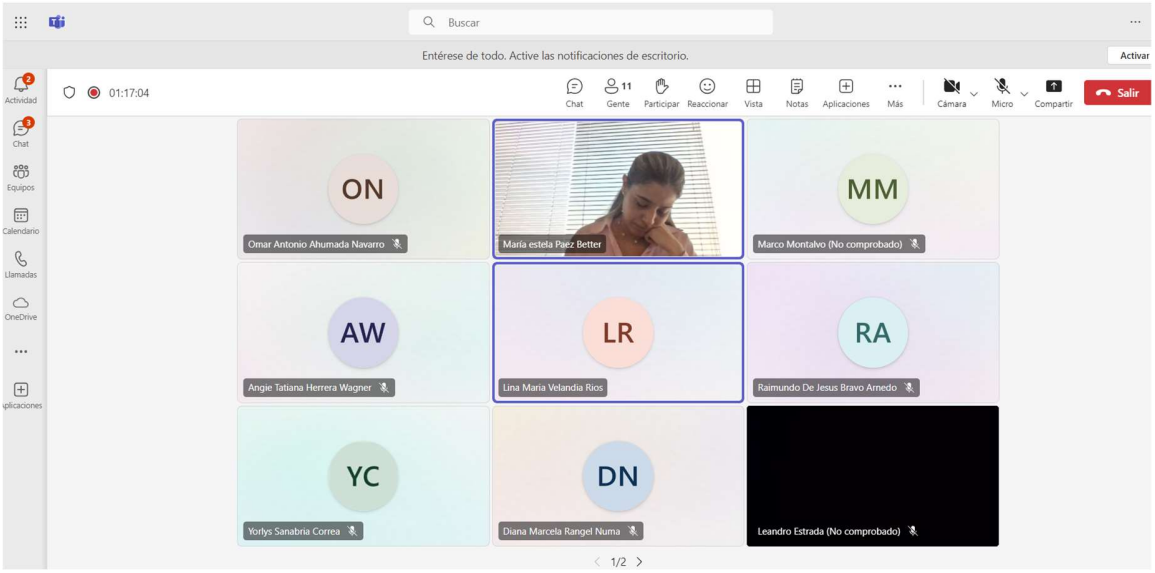
Secretaria General.

08/04/2024 - REUNION MIGRACION DE SISTEMAS SEVEN RP A PCT

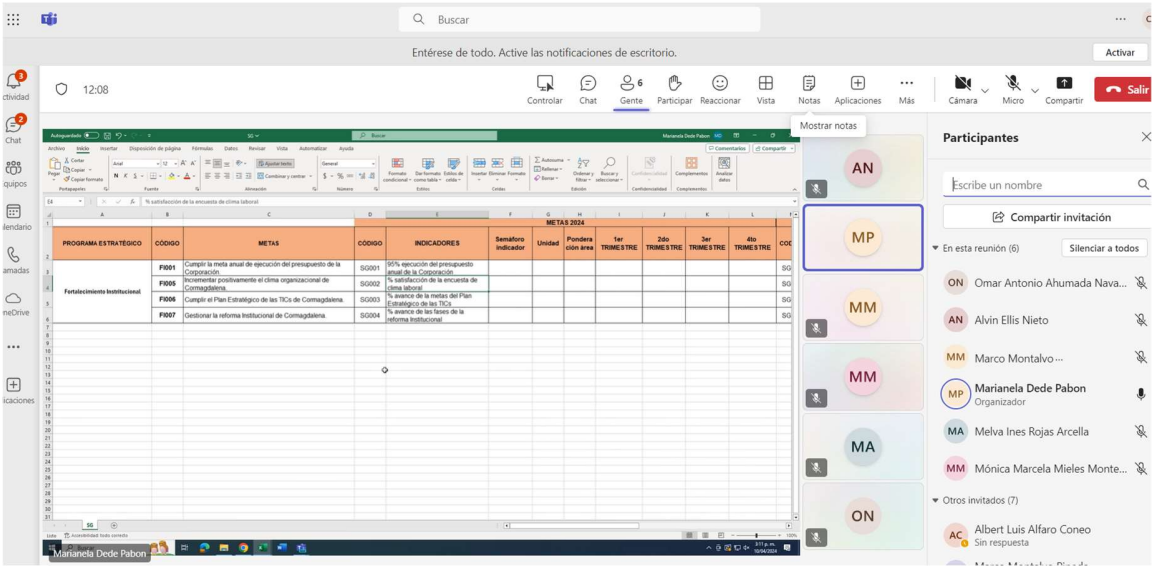


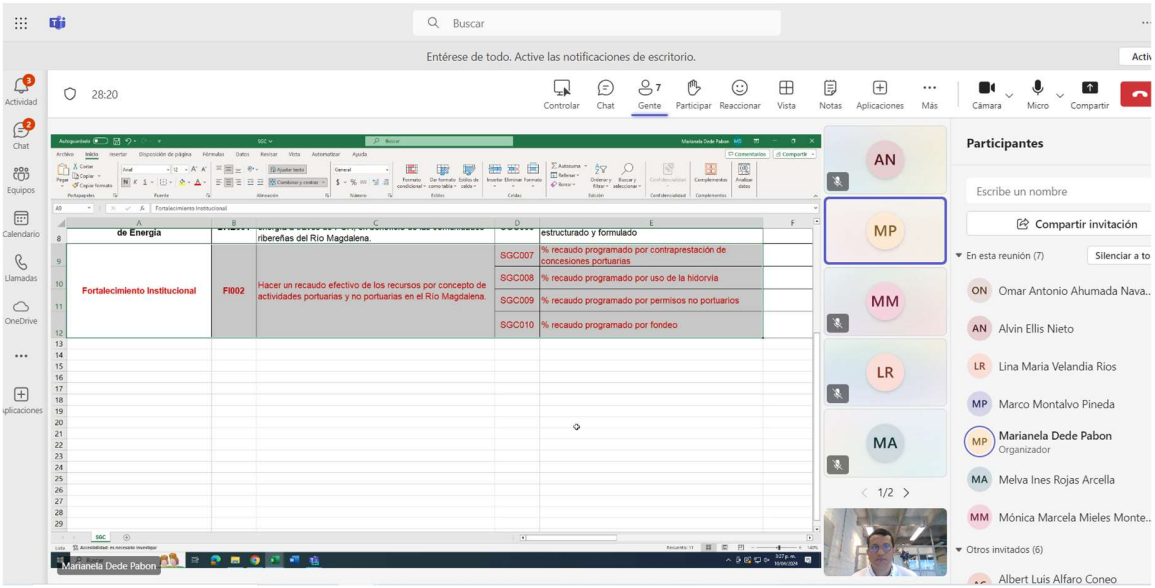


REUNION DE SEGUIMIENTO TRAMITE DE CUENTAS

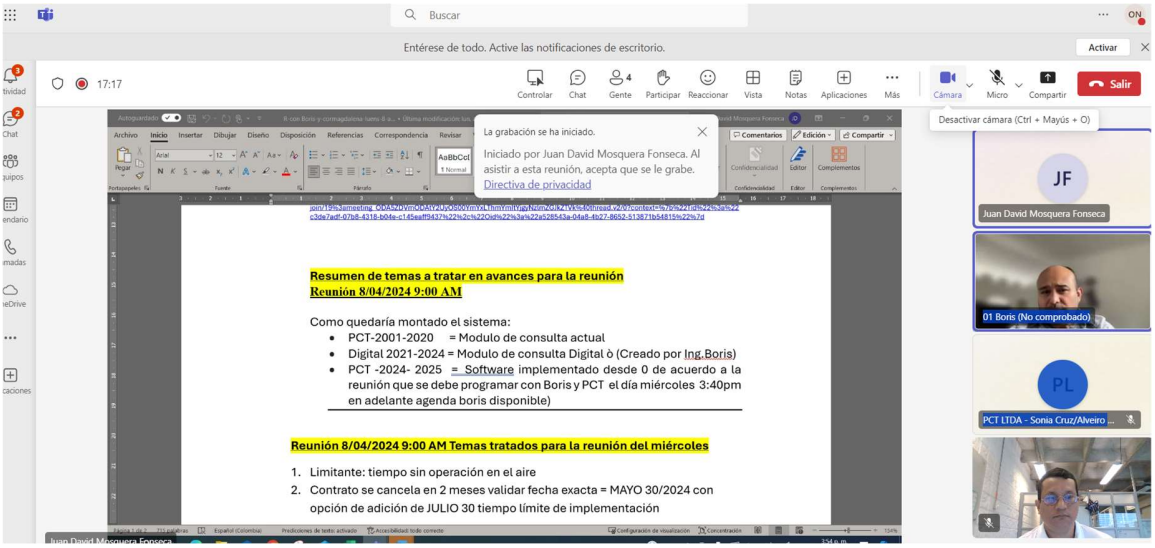


10/04/2024 REUNION SOBRE INDICADORES DE GESTION

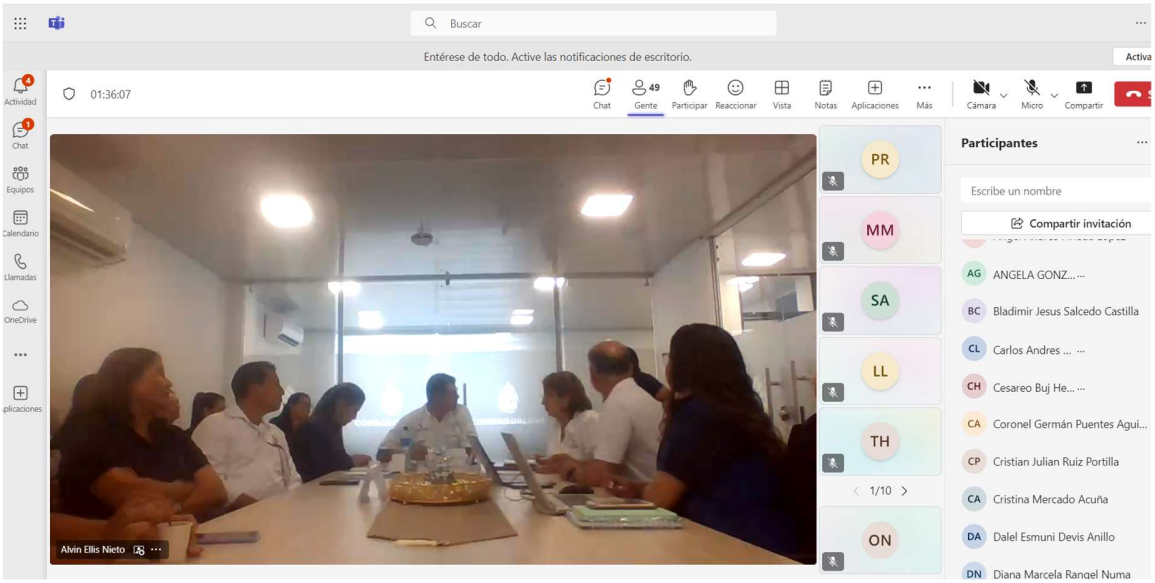


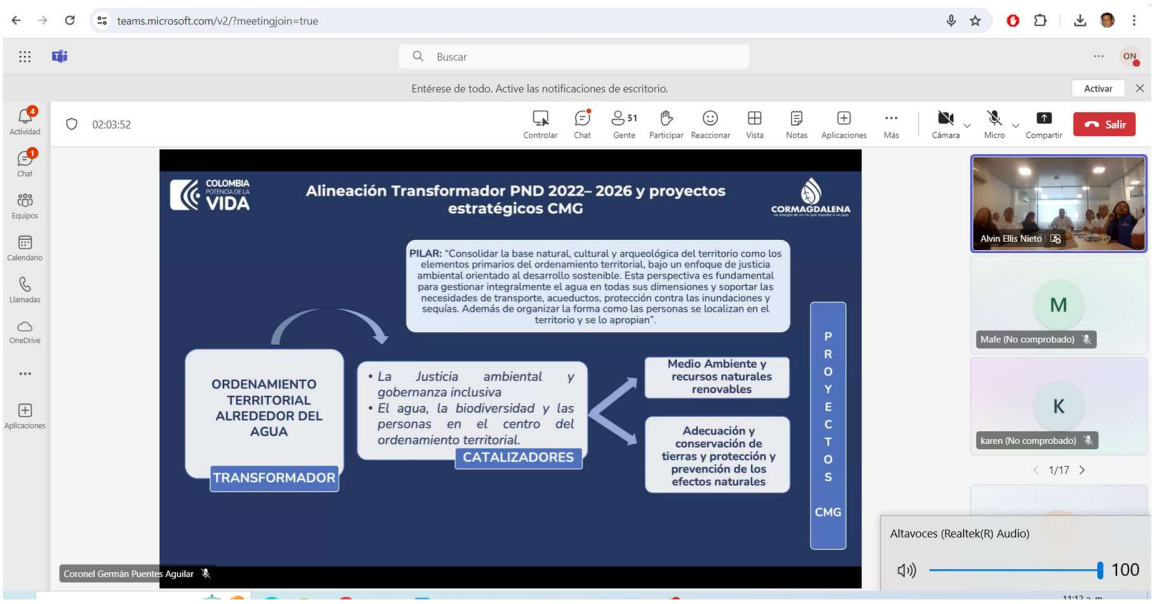


REUNION REUNION CON PCT, CONUSULTA SOBRE MIGRACION DE INFORMACION DE SEVEN RP A PCT

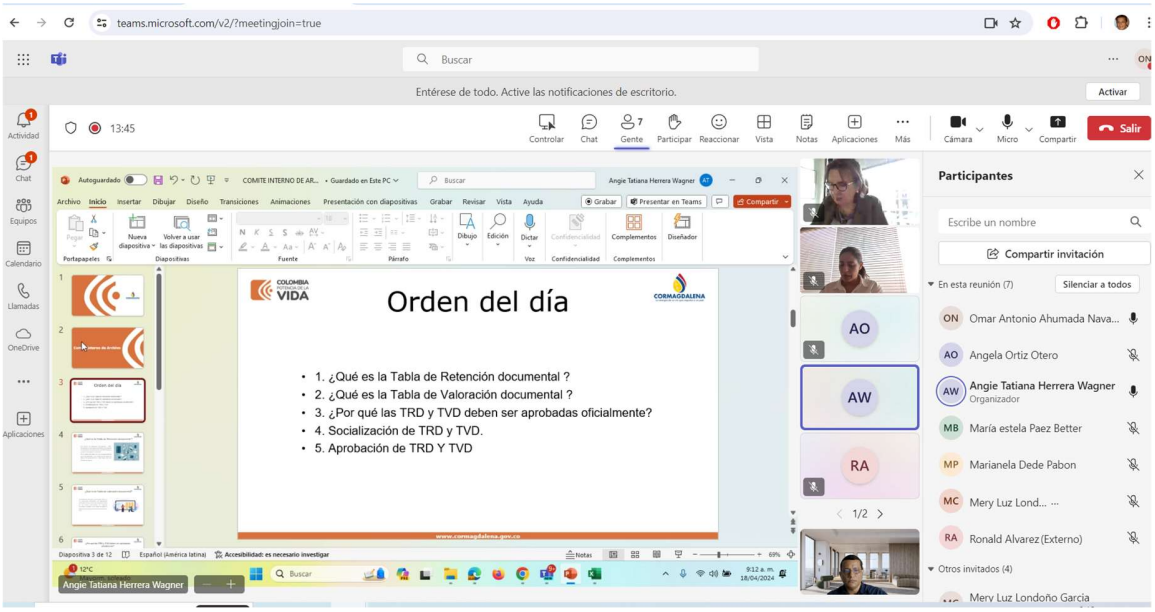


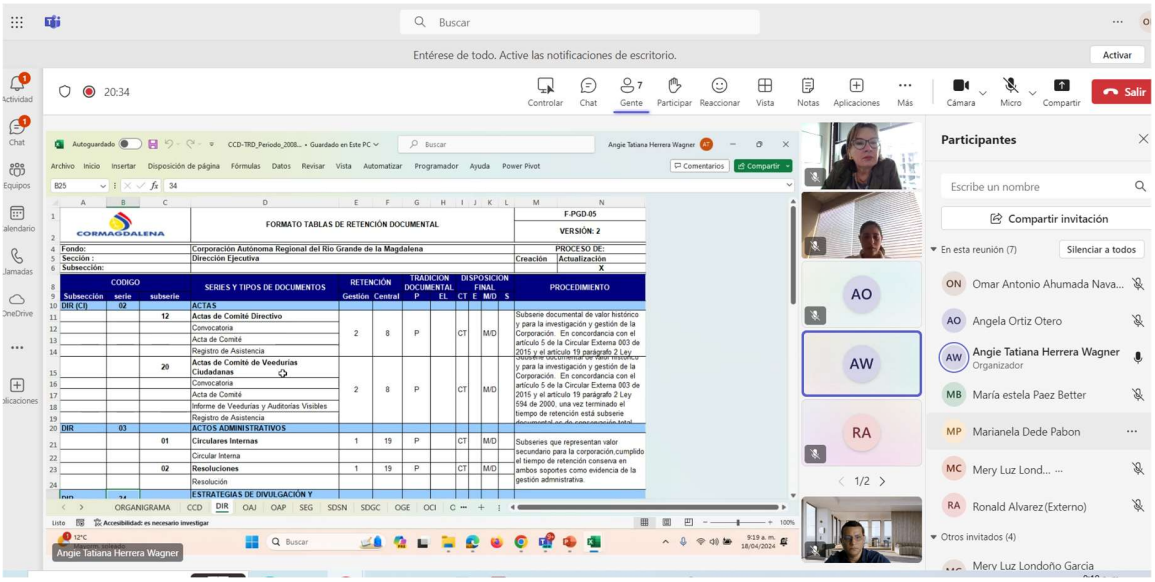
16/04/2024 REUNION CON EL DIRECTOR **REUNIÓN CON EL DIRECTOR: DIVULGACIÓN PLAN DE ACCIÓN - INDICADORES**



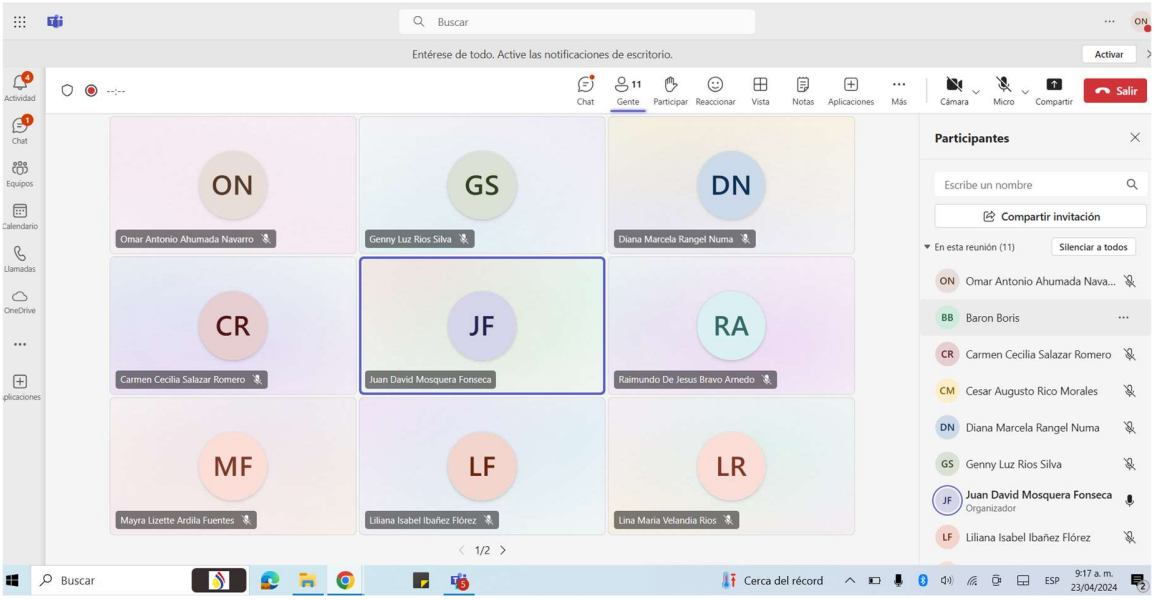


18/04/2024 COMITÉ DE ARCHIVO, APROBACION DE TABLAS DE VALORACION Y RETENCION DOCUMENTAL

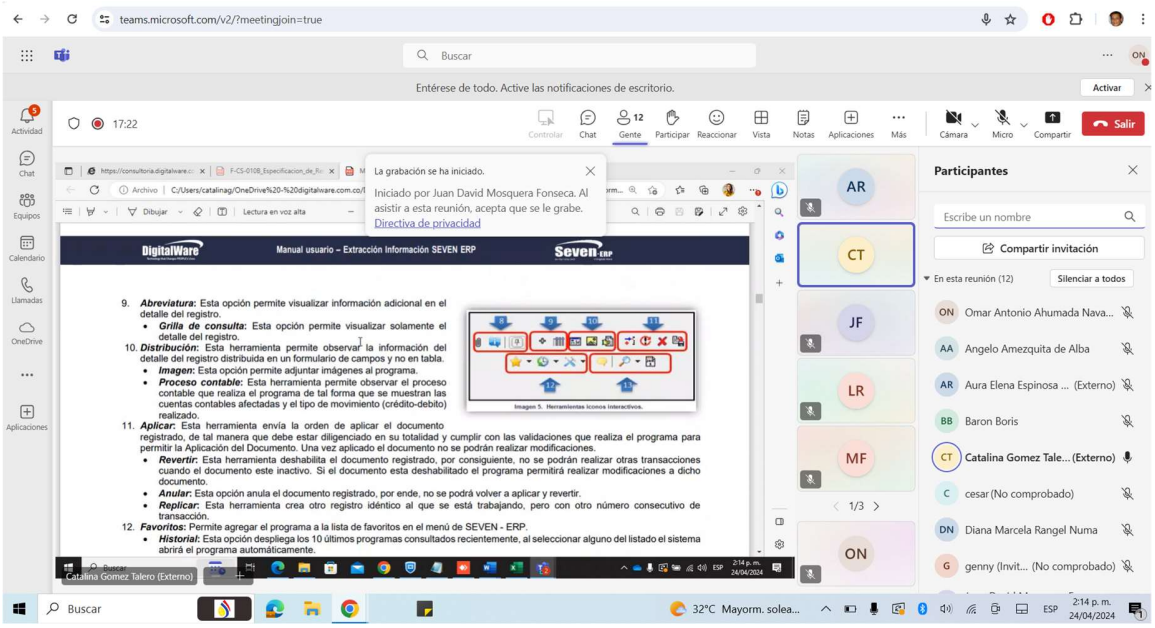




23/04/224 PREE-Entrega de información que reposa en la base de datos del sistema. SEVEN RP.



2404/2024 **Entrega de información que reposa en la base de datos del sistema. SEVEN RP-DigitalWare**



SEGUIMIENTO EJECUCION DEL PAC CORTE 5 DE ABRIL.

REPORTE EJECUCION PAC CON CORTE A 5 DE ABRIL DE 2024								
POSICIÓN DE PAC	EJECUTORES PROYECTOS	SOLICITUD PAC ABRIL	APLAZAMIENTO	PAC ADICIONAL ABRIL	TOTAL PROGRAMACION PAC ABRIL	PAC EJECUTADO ABRIL	PAC PENDIENTE POR EJECUTAR	% EJECUCIÓN
1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	GESTION GENERAL - FUNCIONAMIENTO	3.259.000.000,00	125.494.777,00		3.384.494.777,00	-	3.384.494.777,00	0,00%
1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	GESTION GENERAL - FUNCIONAMIENTO	3.546.739.550,00	36.993,02		3.546.776.543,02	1.757.217.161,56	1.789.559.381,46	49,54%
1-3 ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	GESTION GENERAL - FUNCIONAMIENTO	38.602.608.000,00	107.744,00		38.602.715.744,00	38.589.508.000,00	13.207.744,00	99,97%
3-7 CNC - INVERSION ESPECIFICA NACIÓN CSF	LOGISTICA	284.705.401,00	25.274.599,00		309.980.000,00	139.090.000,00	170.890.000,00	44,87%
3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	GESTION GENERAL-INVERSION	2.531.185.999,00	227.671.675,80		2.758.857.674,80	907.714.129,00	1.851.143.545,80	32,90%
	SITM	552.432.387,30	200.099.693,50		752.532.080,80	187.124.351,10	565.407.729,70	24,87%
	PPVDN	566.705.220,00	238.078.703,64		804.783.923,64	81.912.225,00	722.871.698,64	10,18%
	FONDO DE MODERNIZACIÓN	-	-		-	-	-	#¡DIV/0!
6-8 CNS - INVERSION ORDINARIA NACIÓN SSF	RUNT	699.491.910,00	-	-	699.491.910,00	353.137.500,00	346.354.410,00	50,48%
	FONDO DE SUBSIDIO SOBRETASA A LA GASOLINA	-	-	-	-		-	#¡DIV/0!

ENEXO REQUERIMIENTO DIAN.

DIAN

REQUERIMIENTO ORDINARIO DE INFORMACIÓN

Número: 403- 000448
Del 09 de abril de 2024.

EXPEDIENTE:	CN 20192023002648
FECHA DEL EXPEDIENTE:	04 de diciembre de 2022
DESTINATARIO:	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA
NIT:	829.000.127-4
DIRECCIÓN:	radicacion@cormagdalena.gov.co
CIUDAD / MUNICIPIO:	Barrancabermeja
DEPARTAMENTO:	Santander
PAÍS:	COLOMBIA
IMPUESTO:	Contribución parafiscal estampilla «PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA»
AÑO:	2019
PERÍODO:	I y II

ACTA 001 DE 2024 ACTA DE COMITÉ DE ARCHIVO

ACTA No 001-2024

FECHA: 18 de abril de 2024

ASUNTO: Comité Interno de Archivo

OBJETIVO DE LA REUNION: Aprobación Tablas de retención y Valoración Documental

HORA: 9:11 am

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La coordinadora de Archivo Angie Tatiana Herrera Wagner quien preside la reunión saluda a los presentes y procede a hacer el llamado para verificación de quórum de quienes hacen parte integral del comité, a la cual responden:

1. María Estella Páez Better- secretaria general (E) resolución 00353-2023
2. María Estella Páez Better -jefe Oficina Asesora Jurídica
3. Meri Luz Londoño García- jefe Oficina Planeación
4. Angela Ortiz Otero- funcionaria Archivo
5. Angie Tatiana Herrera Wagner-Coordinadora de Archivo
6. Ronald Álvarez-Invitado delegado oficina Control Interno
7. Omar Antonio Ahumada- Invitado Asesor secretaria general