MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN E INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y/O ENTIDAD EJECUTORA	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Contratación	
Versión: 10	Vigencia: 04/02/2020	Código: F-A-CTR-04

Dependencia:	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES Y SOSTENIBLES	**Fecha del informe:**	9/11/2020

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	PAWERD MAURICIO MEDINA GARCIA				
Identificación	**86083726**				
Correo	pawer22@hotmail.com	**Celular**	3115629620	**Extensión**	

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	CD602-2020.	**CDP No.:**	22820	**Período a pagar:**	08/10/2020 a 07/11/2020
Fecha de suscripción:	6/10/2020	**N° RP:**	196520	**Fecha de iniciación:**	8/10/2020
Fecha de terminación:	31/12/2020			**Plazo de Ejecución:**	84 dias.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	14.733.333
Adición No.	$	-
Reduccion	$	-
Valor Total:	$	14.733.333
Valor Ejecutado		5.200.000

Porcentaje de ejecucion 35%

No. Planilla (MES)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (nombre): SANITAS	Pension (nombre): COLPENSIONES	ARL (nombre): POSITIVA	Caja de compensacion: si aplica (nombre)	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
45799266	mi planilla	5/10/2020	1.560.000	$ 195.000	$ 249.600	$ 16.300	$ -	$ 460.900	$ 460.900

Beneficios tributarios (Anexar soportes unicamente primera cuenta)	Medicina prepagada (Unicamente Valor del titular e hijos menores de 18 años)	Dependientes	Interes de vivienda	Cuenta AFC (si aplica)	Ahorro voluntario en pensiones (si aplica)
		SI____ NO__x__			

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5.200.000

Numero de pago	1

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO		VALOR
R15-C-3201-0900-3-0-3201003-02-A-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$	5.200.000,00
		$	-
		$	-
		$	-
		$	-
		$	-
		$	-
TOTAL		$	5.200.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales a la oficina de Negocios Verdes y Sostenibles para adelantar el proceso de verificación para la vigencia 2020 y acompañamiento de los Criterios de Negocios Verdes a las empresas priorizadas por las Autoridades Ambientales, en el marco de la estrategia de intervención del Programa Generación de Negocios Verdes derivado del apoyo presupuestario de cooperación de la Unión Europea “Contrato de Reforma Sectorial para el Desarrollo Local Sostenible-DLS”.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Elaborar documento de plan de trabajo para la ejecución del contrato el cual contenga los informes a entregar y el cronograma en el formato establecido, documento que debe ser aprobado por el supervisor.	1.1. Se realizo el documento de plan de trabajo para la ejecucion del contrato avalado por la lider del PGNV y el supervisor del contrato, en donde se contempla el cronograma de actividades con las fechas a visitar las empresas.
2. Mantener actualizado el plan de verificación de acuerdo con los parámetros que defina la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles (ONVS).	2.1. Se realizó la actualizacion del plan de veridicación en el drive dispuesto por el PGNV de acuerdo a las fechas de programación y realización de las visitas de verificación
3. Asistir y participar de las jornadas técnicas de seguimiento y capacitación del proceso de verificación, convocadas por la ONVS.	3.1. El 07/10/2020 se tuvo una reunion de socializacion con la profesional Nini Castillo
4. Concertar con la Autoridad Ambiental el plan de trabajo del proceso de verificación.	4.1. Se concertó el plan de trabajo con las autoridades ambientales de CORPORINOQUIA, CORPOBOYACA y la CAS, estableciendo las fechas de verificacion de los empresarios y se concretaron los acompañamientos. , lo cual se ve reflejado en el desarrollo de la actividad de verificación (Anexo 2)
5. Realizar la verificación de diecisiete (17) de los Negocios Verdes priorizados por las Autoridades Ambientales, aplicando la herramienta de verificación, de acuerdo con los lineamientos de la ONVS; dicho proceso se realizará en una visita presencial o virtual de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Negocios Verdes y sostenibles, y en cuanto a las condiciones de salubridad lo permitan. Como mínimo, debe incluir evidencias de la reunión, documentos soportes del negocio, registro fotográfico y/o video del negocio (estos deben mostrar los productos y servicios líderes del negocio) que demuestren, el cómo se hace el negocio, sus prácticas y características	5.1. Se realizaron las visitas de verificación de 14 negocios verdes priorizadas por las autoridades ambientales de a) CORPORINOQUIA: ASOCIACIÓN DE ALOE VERA DE MONTERREY – ALOEMONCAS y SUMMAS INGENIERIA S.A.S.; b) CORPOBOYACA: Cooperativa Integral De Productores Agropecuarios de Otanche, Asociación de prosumidores agroecológicos agrosolidaria seccional Socotá, El Cacique De La Montaña Posada Rural y BOYACA TRAVELS SAS; c) CAS: MAJOLYG, NANSQUA Ecoviajes, Grupo Carmelita SAS- Fabrica de Panela Carmelita, Fabrica de Bocadillos y Dulces Delicias Mogotanas, Castillo y Vesga accesorios, Chocolate buenos Díaz, Terrazsan turismo ecologico y de aventura y La Gloria Corp. & Asociados SAS. (Anexo 2)
6. Formular el plan de mejora de los Negocios Verdes verificados en el formato establecido en el sistema integrado de gestión, diligenciado según requerimientos y en tiempos establecidos por la ONVS, conforme a los resultados de las verificaciones, incluyendo y proponiendo metodologías y herramientas que permitan el mejoramiento de los Negocios las cuales deben ir como anexo al documento del plan de mejora	De acuerdo alplan de trabajo esta actividad está contemplada para el mes de noviembre
7. Realizar una visita presencial o virtual, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, para la concertación y socialización del plan de mejora a cada uno de los negocios. Como mínimo se deben allegar los siguientes soportes diligenciados en su totalidad: récord de visita, listas de asistencia y plan de mejora entregado en los formatos establecidos por el ministerio.	De acuerdo alplan de trabajo esta actividad está contemplada para el mes de noviembre y diciembre
8. Realizar mínimo dos (2) visitas presenciales o virtuales, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, a las Autoridades ambientales con el objetivo de realizar retroalimentación del proceso de verificación; siendo uno al inicio y otro al final, para lo cual, debe adjuntar los soportes indicados por la ONVS.	8.1. Se asistió a las reuniones con las autoridades ambientales se dio con el apoyo de los enlaces alli se socializo el programa y se organizo fechas con el fin de seguir con el proceso de verificacion.

9. Realizar al menos dos visitas presenciales o virtuales, de acuerdo con las condiciones de salubridad lo permitan, para el asesoramiento y seguimiento en la implementación del plan de mejora. Como soportes de estas visitas debe allegar: récord de visitas, lista de asistencia y documento con el seguimiento al plan de mejora, en los formatos establecidos por la ONVS e incluir registro fotográfico y/o video.	De acuerdo alplan de trabajo esta actividad está contemplada para el mes de diciembre
10. Ser enlace con el empresario, la Autoridad ambiental y la ONVS, como también, participar en las actividades y reuniones desarrolladas proponiendo alianzas estratégicas en el marco de la implementación de la estrategia técnica y operativa en el marco de la implementación de la estrategia del PGNV.	10.1. En esta actividad, se realizo acercamientos de los empresarios con las corporaciones autonomas con el fin de adelantar gestiones tecnicas con el fin de mejorar el estado de las empresas en maeria ambiental, lo cual se ve reflejado en el desarrollo de la actividad de verificación (Anexo 2)
11. Suministrar la información del proceso de verificación en los formatos de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, requerida por la ONVS y el PGNV de manera oportuna.	11.1. Se suministro informacion del proceso de verificacion constante con las directrices de los enlaces de la ONVS, lo cual se ve reflejado en el desarrollo de la actividad de verificación (Anexo 2)
12. Informar oportunamente tanto a la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles como a las Autoridades Ambientales a cargo, sobre cualquier novedad que se presente en el territorio o con los negocios verdes priorizados.	12.1. En esta funcion se informo al enlace pertinenete de cualquir novedad que se tenia con las autoridaes ambientales a cargo, lo cual se ve reflejado en el desarrollo de la actividad de verificación (Anexo 2)
13. Realizar oportunamente las respectivas correcciones de la información recolectada en la herramienta de verificación, el Plan de Mejora y los demás documentos del proceso de acuerdo con las observaciones y sugerencias dadas desde la Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores al recibido del requerimiento.	Para esta funcion se ha estado pendiente de realizar las correcciones pertinentes que solicitan los enlaces, ademas no se ha tenido ningun requerimiento.
14. Participar en las 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.	14.1. El 13/10/2020 se asistió al primer comité de verificadores
15. Las demás que determine el supervisor del contrato, relacionadas con el ejercicio de sus obligaciones y del objeto contractual.	15.1. Se realizó la solicitud de comisión para salidas a verificar, de la misma manera, entrega de informe de la salida de campo. Por otro lado, se viene apoyando la revisión a tres profesionales de verificación, en temas tales como: revisión de solicitud de comisión y entregas de informes

OBSERVACIONES

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato y/o convenio anotado, manifiesto que el contratista y/o Entidad Ejecutora cumplió a satisfacción y dentro de los términos señalados en el contrato y/o convenio con todas las obligaciones y/o compromisos establecidos. Además certifíco no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.

Igualmente certifíco que el contratista y/o Entidad Ejecutora, dio 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 y/o desembolso señalado en el presente formato, que deberá ser consignado en la cuenta la cuenta de AHORROS Número **24054588882** del Banco Caja social relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO

FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:

Firmado digitalmente por: JIMENEZ GUACANEME JORGE ENRIQUE
Fecha y hora: 16.11.2020 11:14:11

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JORGE JIMENEZ GUACANEME
C.C.: 80128270
CARGO: Jefe Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles

Nota: *Solo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.