ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No.: 1537

Usuario Dilig. : CVRODRIGUEZ
Fecha de Impresión : 03-07-2020
Estado : 000000000

Entidad:	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS				
Código:	218	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	JULIO 3 de 2020

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	CARLOS FABIAN MENESES PAEZ	Régimen	
Dirección:			
C.C o NIT:			

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PRO	No.:	91	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor		JOSE AMAYA	

Detalle

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS INHERENTES AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN (PAAC) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS.

Tipo de Orden de Pago	VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-15-07-42-0315-185	01	12	$5,729,000.00

Fuente
01 Recursos del Distrito

Detalle
12 Otros Distrito

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
697	3.3.1.15.07.42.0315.185	732	185 - Fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos	$5,729,000.00

VR BRUTO	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS	$5,729,000.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto			5-5-08-09-18	$5,729,000.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$5,063,800.00	2-4-36-27-03	$48,916.00
ESTAMPILLA PROCULTURA	.5	$5,729,000.00	2-4-36-90-04	$28,645.00
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2	2	$5,729,000.00	2-4-36-90-07	$114,580.00

TOTAL DESCUENTOS		$192,141.00
VALOR NETO a Girar	CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS	$5,536,859.00
		Código Contable
		2-4-01-01-01

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)	
PAGO INFORME 2 CTO 091-2020	Nombre	
	Cédula	Firma

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Clase y Datos del compromiso

Anexa CD	SI___	NO X

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	N° CONTRATO	091-2020	FECHA ACTA DE INICIO	04	05	2020
				FECHA FINAL	03	12	2020
CONTRATISTA	CARLOS FABIAN MENESES PAEZ		CC / NIT	1.110.472.454			

N° INFORME	2	PERIODO DEL INFORME	01	06	2020	VALOR A PAGAR	$ 5.729.000				
			30	06	2020						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para la coordinación de los procesos inherentes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Transparencia, Anticorrupción (PAAC) y Plan Operativo Anual (POA), en cumplimiento al Plan de Acción del Jardín Botánico José Celestino Mutis.										
PLAZO INICIAL				PRORROGA	DD	MM	AAAA	FECHA FINAL			

2. Sistema automático de pagos (Cuenta bancaria registrada en el módulo de terceros)

Cuenta Bancaria N.		Banco	BOGOTA	Ahorros	X	Corriente	

3. Deducciones para Retención en la Fuente (Deducciones sujetas a verificación de los soportes radicados en la Oficina de Tesorería).

Dependiente		Medicina Pre-pagada		Crédito Hipotecario		Intereses de Vivienda		Aportes voluntarios a Pensión		Aportes AFC	

4. Registro presupuestal y Valores a Afectar

No. de Registro	Nombre Fuente	Valor
732-2020	Aportes del Distrito	$ 5.729.000

5. Información Adicional del Compromiso

OBSERVACIONES

SUSPENSION	Desde:	DD	MM	AAAA	CESIÓN	DD	MM	AÑO
REANUDACIÓN	Hasta:	DD	MM	AAAA	CC / NIT Cedente:			
					CESIONARIO:			

OTROS: (Indique las observaciones que considere pertinentes que afecten la ejecución presupuestal o en plazo, de lo contrario, señale no aplique)

6. PAC y Aportes Seguridad Social

PROGRAMACION PAC	VALOR PAGADO APORTES A PENSION		VALOR PAGADO APORTES A SALUD	VALOR PAGADO APORTES ARL	TOTAL PAGO SEGURIDAD SOCIAL
Nombre y Firma Funcionario Programación PAC.	PENSIONADO	NO		CLASE DE RIESGO N. (1)	
RICARDO ACOSTA	$ 366.700		$286.500	$12.000	$665.200
	MIN 16% DEL 40%		MIN 12.5% DEL 40%	MIN 0.522, 1.044, 2.436 % DEL 40%	MES : JUNIO

Con el presente documento acredito el cumplimiento contractual en los siguientes términos:

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1) Coordinar las actividades enfocadas en la mejora de la Plataforma Documental SIG, teniendo en cuenta los ajustes y/o actualizaciones a que haya lugar por cambios administrativos y/o normativos de cada proceso.

1) Se socializo en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el diagnóstico inicial del estado actual de la plataforma documental SIG, la Carpeta N y plan de trabajo enfocado a la mejora de la plataforma documental módulo MIPG INTRAET y la carpeta compartida N.

   Evidencia: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de junio de 2020 y presentación socializada.

2) Se coordinaron las actividades el plan de trabajo para la reorganización documental con los profesionales del equipo MIPG, dando las directrices para el trabajo de reorganización documental:

   Evidencia: Mesa de trabajo realizada el día 4 de junio de 2020 por la aplicación temas y correos electrónicos.

3) Se coordinó el apoyo, revisión y acompañamiento a las solicitudes de modificación y adopción de documentos allegados durante el periodo del presente informe.

   Evidencias: Correos electrónicos durante el periodo del presente informe de solicitudes de modificación y/o adopción.

4) Se coordinó la revisión del Código de ética del auditor y Carta del Representante Legal – Documentos solicitados por la oficina de control interno para ser incluidos en el proceso de Evaluación y mejora continua.

   Evidencia: Correo electrónico enviado por la oficina de control Interno

5) Se coordinó y reviso desde el rol de segunda línea de defensa la solicitud de eliminación del indicador de Conceptos Jurídicos y modificación del indicador gestión precontractual Proceso Jurídico.

   Evidencia: Correo electrónicos y acta de adopción No. 10-2020

6) Se coordinó mesa de trabajo con Gabriel España Webmaster, el día 09 de junio de 2020, en esta reunión se definieron los siguientes temas: a) Manejo de la Plataforma documental a través de la intranet. b) Envió a través de correo electrónico de las credenciales y manual SIG para el cargue de la información documental a través de la intranet c) Administración de la carpeta SIG “N”. d) Actualización del mapa de proceso a través de la intranet.

   Evidencia. Mesa de trabajo realizada a través de la aplicación teams el día 09 de junio de 2020.

7) Se realizó mesa de trabajo el día 10 de junio de 2020 con el equipo MIPG realizar seguimiento a las actividades de inventario y reorganización documental.

   Evidencia. Mesa de trabajo realizada a través de la aplicación teams el día 10 de junio de 2020.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

8) Se realizó mesa de trabajo el día 30 de junio de 2020 con el equipo MIPG verificar el avance de las actividades de reorganización documental.

Evidencia. Mesa de trabajo realizada a través de la aplicación teams el día 10 de junio de 2020.

9) Se revisó y coordino él envió del memorando 2020IE2227 con las directrices para el proceso de de revisión y ajustes a los documentos relacionados con el Listado Maestro de documentos del JBB-JCM

Evidencia: Memorando 2020IE2227

2) Coordinar el apoyo técnico en la formulación, monitoreo y/o ajustes que requieran los Indicadores de Gestión y realizar el respectivo informe de autoevaluación.

1. Se coordinó el apoyo técnico en la consolidación, monitoreo y ajustes a los indicadores de gestión a corte 30 de mayo por cada uno de los procesos:
   - APL Aplicación del Conocimiento
   - APR Apropiación del Conocimiento
   - CDI Control Disciplinario Interno
   - DYP Direccionamiento y Planeación
   - ECM Evaluación Control y mejora
   - FCR Recursos Financieros
   - FIS Gestión de Recursos Físicos
   - GCO Comunicación
   - GCT Gestión Contractual
   - GEN Generación del Conocimiento
   - GTH Gestión del talento humano
   - JUR Jurídica
   - SDI Seguridad de la Información
   - TEC Tecnología

   Evidencias: Correos electrónicos enviados por cada uno de los procesos en el periodo del presente informe.

2. Revisión y monitoreo de la matriz consolidada de indicadores de gestión previa publicación en la Unidad SIG.

   Evidencias: Matriz de indicadores de gestión y carpetas por cada proceso.

3. Se coordinó, reviso y coordino desde el rol de segunda línea de defensa la solicitud de eliminación del indicador de Conceptos Jurídicos y modificación del indicador gestión precontractual Proceso Jurídico.

   Evidencias: Correos electrónicos del periodo del presente informe.

3) Coordinar el apoyo técnico en la formulación, monitoreo y/o ajustes que requieran los Mapas de Riesgo.

1. Se coordinaron las mesas de trabajo para la elaboración, revisión, aportes y ajustes de la Política de Administración del Riesgo y la herramienta mapa de riesgos para la actualización de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Evidencia: Mesas de trabajo de los días 12, 24 y 26 de junio realizadas por la aplicación teams.

2. Se elaboró plan de trabajo para la socialización de la Política de administración del riesgo, herramienta mapa de riesgos y la sensibilización para la identificación de riesgos y el establecimiento de controles.

   Evidencias: Plan de trabajo general equipo MIPG.

4) Liderar la formulación y monitoreo de las acciones correctivas y el cumplimiento de los planes de mejoramiento por proceso y entes de control.

1. Se coordinó y reviso la consolidación de los avances de las acciones de mejora a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y la solicitud de ampliación de plazo y modificación de acciones suscritas en el plan de mejoramiento.

   Evidencias: Memorando respuesta 2020ie2177 y 2020IE2279

5) Atender los requerimientos de los entes de seguimiento y control, en temas propios al SIG y aquellos relacionados con el objeto contractual

1. Se coordinó y reviso el memorando de ajuste a las fechas de realización de las auditorías internas, ante la Oficina de Control Interno, según Radicado No 2020IE2273 del 18 de junio de 2020.

   Evidencia: memorando No. 2020IE2273 del 18 de junio de 2020.

2. Se coordinó y lidero mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno para revisar y coordinar las auditorías internas a cargo de la oficina Asesora de Planeación.

   Evidencia: Mesa de trabajo por el aplicativo teams del día 16 de junio de 2020.

6) Monitorear las actividades reportadas del Plan Operativo Anual en el marco del Plan de Acción del Jardín Botánico.

1. Se coordinó la respuesta a la solicitud emitida por la OCI CORDIS 2020IE996 sobre observaciones al Plan Operativo Anual.

   Evidencia: Respuesta CORDIS 2020IE996

2. Se monitoreo la corrección de los informes del POA del tercer y cuarto trimestre de 2019 tal como se solicitó por parte de la oficina de control interno.

3. Por otro lado, en cuanto al reporte POA correspondiente al primer trimestre de la vigencia, fue cargado en la página web de la entidad y en la carpeta N desde el 05/06/2020 con las evidencias que soportan el informe.

   Evidencias: Correo del 11/06/2020 con la notificación del POA del primer trimestre cargado en la página web de la entidad

7) Liderar la implementación y monitoreo de las actividades requeridas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

1. Los días del 24/06/2020 al 26/06/2020 se realizó el seguimiento, y monitoreo de Meta 10: “Gestionar el

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

100% del Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD-MIPG", de acuerdo con los reportes remitidos de los meses de abril, mayo y junio del año en curso.

2. El día 26 de junio de 2020, se coordinó correo electrónico realizando retroalimentación de las actividades incumplidas o atrasadas en su ejecución a la Subdirección Técnica y Secretaria General y de Asuntos Disciplinarios.

3. El día 30 de junio de 2020, se apoyó en la revisión, monitoreo y seguimiento en reunión con el Jefe de OAP y la Profesional Seguimiento a Metas, con el objetivo de revisar el avance de la Meta 7" Ejecutar el 100% del plan estratégico para mejoramiento continuo" y Meta 10 "Gestionar el 100% del Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD-MIPG.

Anexos

***Archivos en formato Excel (Meta 10)

*Correos Electrónicos recibidos de los reportes (Secretaria General y de Asuntos Disciplinarios, Oficina de Control Interno, Profesional PAAC y Enlace de la Subdirección Técnica)

*Correos Electrónicos enviados

8) Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Oficina Asesora de Planeación.

1. Se realizó el apoyo a la supervisión de los contratos **072-2020; 134-2020; 246-2020.**

   Evidencia: Correos electrónicos observaciones al informe de evaluación enviados a los profesionales MIPG en la presente vigencia.

9) Presentar el examen médico ocupacional énfasis osteomuscular y optometría, dentro de los 6 meses siguientes a la suscripción del contrato.

1. No se realizó la actividad en el periodo del presente informe

10) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, relacionadas con el objeto contractual.

1. Se coordinó la reunión con los profesionales de la Alcaldía Mayor para aclarar inquietudes de las instancias de coordinación y las actividades y compromisos a cargo del JBB-JCM.

   Evidencia: Mesa de trabajo realizada a través de teams el día 10 de junio de 2020.

2. Se impartieron directrices para el cumplimiento de las actividades a cargo respecto a las instancias de coordinación a la profesional de apoyo MIPG para el cumplimiento.

   Evidencia: Correo electrónico directrices para el cumplimiento de los compromisos en las instancias de coordinación.

FECHA DE RADICACIÓN		FECHA DE DEVOLUCIÓN
	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Jardín Botánico José Celestino Mutis	

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Si es PERSONA JURIDICA-

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, anexo certificación de aportes los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

DISMINUCIÓN DE LA BASE DE RETENCIÓN

Así mismo certifico que las deducciones que reporté para la disminución de la base de retención en la fuente de renta, NO _____ **SI** __**X**__ Pueden ser tomados por el Jardín Botánico José Celestino Mutis para la liquidación del impuesto respectivo.

-EL SIGUIENTE CUADRO SOLO APLICA PARA EL ULTIMO INFORME DEL CONTRATISTA, EL CUAL SE DEBERÁ INCLUIR ANTES DE LAS FIRMAS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR -

BALANCE PRESUPUESTAL FINAL DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ Indique valor total incluidas adiciones o reducciones
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ Indique el valor total ejecutado incluido el último pago a realizar por la Entidad
VALOR A LIBERAR A FAVOR DEL JBB Y NUMERO DE CRP	$ Indique el valor a liberar y el número de CRP, si no existe indique $0 (CRP-XXX-201X - $ XX.XXX)
CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El supervisor certifica que al momento de la finalización del contrato, se han remitido a la Oficina Asesora Jurídica todos los informes, documentos y soportes correspondientes al (100%) de la ejecución contractual
OBSERVACIONES: (Indique las observaciones que considere pertinentes relacionadas al balance presupuestal final del contrato)	

. Expedido en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de julio 2020

_____

CARLOS FABIAN MENESES PAEZ
1.110.472.454

APROBACIÓN POR EL (SUPERVISOR / INTERVENTOR)

JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZALEZ- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en calidad de supervisor del contrato da cuenta del cumplimiento de las obligaciones específicas, así como la entrega de elementos o productos por el contratista de acuerdo con el objeto y plazo contractual, lo cual fue consolidado en el presente informe y sus documentos soportes. Así mismo, da cumplimiento al pago de Aportes a Seguridad Social y ARL según el riesgo correspondiente, razón por la cual APRUEBA EL PRESENTE INFORME Y AUTORIZA EL PAGO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN REPORTADO.	_____ JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ SUPERVISOR / INTERVENTOR