INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JAIME JHONATAN RIVERA DIAZ		4320
TIPO DE DOCUMENTO:	CC	No. DOCUMENTO	1030534741
NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-2026-0358	CORREO	INGAMB.
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ACOMPAÑAMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS DE SGA (SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL) EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL IDCBIS Y DE LA RESOLUCIÓN NO. 932 DEL 2026			
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ		
HONORARIOS MENSUALES	5.402.000	CENTRO DE COSTO:	Grupo de Gestión Ambiental
VALOR INICIAL CONTRATO:	16.566.133	FUENTE FINANCIACION	Resolucion No. 932 del 2026
PLAZO INICIAL CONTRATO:	INICIO 29/06/2026	TERMINACION	30/09/2026
VALOR TOTAL CONTRATO:	27.370.133	FECHA FINAL CONTRATO:	30/11/2026

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CDP: 1	2026001173	FECHA	23/06/2026	NÚMERO DE CRP: 1	20260020	FECHA	27/06/2026
NÚMERO DE CDP: 2	2026001752	FECHA	21/09/2026	NÚMERO DE CRP: 2	20260031	FECHA	30/09/2026

EJECUCION DEL CONTRATO

			DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO		
PERIODO CERTIFICADO	Septiembre 2026	DESDE	01	09	2026	HASTA	30	09	2026	VALOR CERTIFICADO	5.402.000

No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS	N° DE PLANILLA	RIESGO ARL	VALOR A PAGAR	VALOR EJECUTADO	SALDO CONTRATO	% EJECU.
1	29/06/2026	30/06/2026	2	908420771 -	3	360.133	360.133	16.206.000	2.17%
2	01/07/2026	31/07/2026	30	93423511 -	3	5.402.000	5.762.133	10.804.000	34.78%
3	01/08/2026	31/08/2026	30	94429774 -	3	5.402.000	11.164.133	5.402.000	67.39%
4	01/09/2026	30/09/2026	30	94845595 -	3	5.402.000	16.566.133	10.804.000	60.53%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	1. Realizar la implementación de lineamientos para la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental del IDCBIS en el marco de la normatividad vigente.	Ejecución de acciones en cumplimiento a los lineamientos en el marco del PIGA del IDCBIS en cumplimiento de la normatividad, se realiza revisión final de programas de agua, energía, consumo sostenible, cambio climático y ahorro de papel, para posterior implementación, Actualización final correspondiente guía de requisitos para la adquisición de productos y servicios, publicación en kawak de procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales, programa inspecciones ambientales y formatos asociados, cargue de acciones para actividades de los mapas de conocimiento, se realiza cargue de indicadores de gestión del piga en el sistema STORM, se realiza informes de seguimiento contractual a contratos, se realiza evaluación técnica para servicio de disposición final de residuos biológicos, seguimiento de indicadores de gestión ambiental, se realiza citación para ejecución del comité GAGAS, ejecución de inspecciones ambientales acorde a cronograma establecido.	https://drive.google.com/drive/folders/1elMSdUTOhGqXYOTBQmt16O72yFjQvLl2
2	2. Elaborar e implementar los diagnósticos, planes de mejora, protocolos y documentación; así como	Ejecución de acciones en cumplimiento a los lineamientos en el marco del PIGA del IDCBIS en cumplimiento de la normatividad, se	https://drive.google.com/drive/folders/1elMSdUTOhGqXYOTBQmt16O72yFjQvLl2

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
2	seguimiento y verificación a la matriz de riesgos ambientales institucionales asociados al proceso de gestión ambiental.	realiza revisión final de programas de agua, energía, consumo sostenible, cambio climático y ahorro de papel, para posterior implementación, Actualización final correspondiente guía de requisitos para la adquisición de productos y servicios, publicación en kawak de procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales, programa inspecciones ambientales y formatos asociados, cargue de acciones para actividades de los mapas de conocimiento, se realiza cargue de indicadores de gestión del piga en el sistema STORM, se realiza informes de seguimiento contractual a contratos, se realiza evaluación técnica para servicio de disposición final de residuos biológicos, seguimiento de indicadores de gestión ambiental, se realiza citación para ejecución del comité GAGAS, ejecución de inspecciones ambientales acorde a cronograma establecido.	https://drive.google.com/drive/folders/1elMSdUTOhGqXYOTBQmt16O72yFjQvLl2
3	3. Dar cumplimiento a la legislación ambiental con enfoque sostenible social y económico manteniendo actualizado el marco normativo.	Se da cumplimiento a la legislación ambiental aplicable y vigente al Instituto, manteniendo actualizado el marco normativo y lineamientos de sostenibilidad ambiental social y económica, se da cumplimiento a las actividades informes y demás que por normatividad se plantean para este mes, revisión y actualización de matriz legal ambiental para subir a la plataforma PIGA STORM.	https://drive.google.com/drive/folders/1elMSdUTOhGqXYOTBQmt16O72yFjQvLl2
4	4. Consolidar los datos requeridos y apoyar la elaboración de informes ambientales que sean requeridos por los diferentes entes de control ambiental, sanitario o por los diferentes procesos, así como aquellos que se presentan a través de las plataformas web: IDEAM Reporte respel, - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Reporte de unidades generadoras de residuos peligrosos - IDIGER Reporte plan distrital de Gestión del riesgo de desastres y cambio climático - PDRDCC Después de presentar el PIGA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE plataforma de indicadores y reportes ambientales PIGA STORM, en los plazos y condiciones establecidas.	Se da respuesta a las solicitudes y requerimientos que se deriven de visitas, reportes y auditorías, tanto interno como externo, se realiza cargue de información ajustándolo y realizando recopilación de información para cumplir con los requerimientos establecidos en la plataforma PIGA STORM para la secretaria de ambiente, seguimiento a indicadores de gestión ambiental.	https://drive.google.com/drive/folders/1elMSdUTOhGqXYOTBQmt16O72yFjQvLl2
5	5. Hacer revisión de los procedimientos, consolidación y análisis de la información generada por el proceso de Gestión Ambiental para fortalecer los programas del Plan Institucional de Gestión ambiental -PIGA-: agua, energía, residuos, consumo sostenible, gestión del cambio climático, programa de comunicación, formación y sensibilización.	Ejecución de acciones en cumplimiento a los lineamientos en el marco del PIGA del IDCBIS en cumplimiento de la normatividad, se realiza revisión final de programas de agua, energía, consumo sostenible, cambio climático y ahorro de papel, para posterior implementación, Actualización final correspondiente guía de requisitos para la adquisición de productos y servicios, publicación en kawak de procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales, programa inspecciones ambientales y formatos asociados, cargue de acciones para actividades de los mapas de conocimiento, se realiza cargue de indicadores de gestión del piga en el sistema	https://drive.google.com/drive/folders/1Pn2K5SasTEMy-0fHl1fX_j0WcBn-UzYH

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
5	5. Hacer revisión de los procedimientos, consolidación y análisis de la información generada por el proceso de Gestión Ambiental para fortalecer los programas del Plan Institucional de Gestión ambiental -PIGA-: agua, energía, residuos, consumo sostenible, gestión del cambio climático, programa de comunicación, formación y sensibilización.	STORM, seguimiento de indicadores de gestión ambiental, se realiza ejecución de capacitaciones y procesos de sensibilización acorde al cronograma de capacitaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1Pn2K5SasTEMy-0fHl1fX_j0WcBn-UzYH
6	6. Gestionar la caracterización de recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos del instituto, como también hacer seguimiento y realizar auditorías a los gestores externos de residuos verificando el cumplimiento de la normatividad legal vigente ; hacer seguimiento a los indicadores de generación de residuos, manifiestos y actas de aprovechamiento, tratamiento y disposición de residuos.	Se hace control y seguimiento a la gestión realizada con los residuos peligrosos y no peligrosos Seguimiento al formato digital de RH diario Se hace acompañamiento en entrega de residuos a empresas gestoras Se verifican y actualización de información relacionada a los certificados Control diario de reciclaje se realiza mes a mes Generación de relación de cantidades de material reciclable para la generación de cuentas de cobro Relación de cantidades y precios por unidad para generación de cuentas de cobro de venta de material reciclable. Se ingresa a la plataforma de las empresas gestoras de residuos para actualización de información relacionada a los certificados Se rotularon a diario bidones para descarte de residuos químicos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U76KHDn7EXSj-m8OueUJkwB-QfJDFVXl
7	7. Desarrollar actividades de sensibilización, socialización, inducción y reinducción a todos los colaboradores del instituto en los temas de los procesos de gestión ambiental, Política Ambiental, PIGA, PGIRHS, Política Cero Papel, y demás planes y programas ambientales, consolidando y analizando los datos generados de esta actividad.	Actualización, ejecución seguimiento al plan anual de formación y calendario ambiental, organización de soportes de ejecución de actividades, publicación generación de campañas educativas Consumo de papel y uso de plásticos de un solo uso, campaña de ahorro y uso eficiente de papel.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ppdEh0paRBDUawvKVHSyQyEOrMhNrwib
8	8. Acompañar las auditorias elaborar y presentar los informes e indicadores respectivos para el proceso de gestión ambiental tanto internos y externos (Entes de control), y demás organismos de control que lo requieran, mostrando evidencia objetiva y dando respuesta oportuna a los hallazgos o desviaciones encontradas, así como formular y hacer seguimiento a los planes de mejora que sean solicitados.	Se realiza seguimiento a indicadores de gestión ambiental, se realiza cargue de información en la plataforma PIGA STORM, atención de auditoria al área de banco de tejidos clínica barraquer, realización de actividades para cumplir con los requerimientos de los planes de acción propuestos para atender oportunidades de mejora identificadas durante ejecución de auditoria interna y mapas de conocimiento, revisión final de documento sobre parámetros para consolidar los kit de derrames de las áreas y guía de compras sostenibles.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Pn2K5SasTEMy-0fHl1fX_j0WcBn-UzYH
9	9. Legalizar con el grupo financiero los recursos allegados por el material de reciclaje generados en el IDCBIS.	Se realiza consolidación de cantidades y cuenta de cobro correspondiente a la cantidad de residuos reciclables generada en el mes de Agosto 2026.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j43rN-GNS6FIM7ZBqtxwUVzXSNtZqjlg
10	10. Revisar las fichas técnicas de los procesos de prestación de servicios de recolección de residuos y demás elementos requeridos relacionados con el proceso de gestión ambiental del instituto.	Seguimiento y control de fichas técnicas y elementos requeridos por gestión ambiental	no aplica
11	11. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión de los contratos de los	Realizar supervisión a los contratos asignados, supervisión de contratos y	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1E7D3CR

No.	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
11	procesos de gestión ambiental que le sean designados por parte del director del instituto.	certificación de facturas y actualización de carpetas, generación de informes contractuales y Evaluación técnica para servicio de recolección de residuos biológicos.	TWroBbjIcNQdIEUmbEJ05RHFxR
12	12. Clasificar, generar y consolidar la documentación del proceso de gestión ambiental conforme a los lineamientos institucionales.	Se archiva y administra toda la documentación de Gestión Ambiental en concordancia con los lineamientos de gestión documental, generando el inventario documental 2026, generando seguimiento y certificación de contratos para la prestación de servicio de recolección de residuos peligrosos.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CQOTmjIHXONOJAL9Xzi8dHpHasMLb5zr
13	13. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.	Se realiza apoyo al área de activos fijos en ejecución de inventario al area de infraestructura, bioingeniería, TIC para realizar recepción de artículos dados de baja para realizar disposición final, se da cumplimiento a demás actividades que asignó el supervisor, se realiza respuesta y seguimiento a la mesa de ayuda respondiendo solicitudes para el mes de Septiembre.	https://helpdesk-idcbis.org.co/front/ticket.php

SEGUIMIENTO AL CONTRATO

En calidad de Supervisor del contrato citado, manifiesto que el contratista SI cumplió dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato o sus anexos (incluyendo los pagos y aportes al Sistema de Seguridad Social) y por lo tanto certifico el trámite para el pago conforme lo señala la cláusula correspondiente al valor y forma de pago. Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla de seguridad social PILA.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
94845595	270.200	345.800	3	52.700	0	668.700
	0	0		0	0	0

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Documento generado por el sistema de información. No requiere firma manuscrita.

DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ

NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Documento generado por el sistema de información. No requiere firma manuscrita.

JAIME JHONATAN RIVERA DIAZ

NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030534741	JAIME JHONATAN RIVERA DIAZ	carrera 73b # 44 27 sur	4706238	jhonatan-rivera2011@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94845595	02/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$668.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	270.200	0		0		0	0	0	0	270.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	345.800	0	0	0	0	0	0		345.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	52.700				52.700	0	0	52.700			527	52.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	270.200	270.200
Pensión	1	345.800	345.800
Riesgos Laborales	1	52.700	52.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	668.700	668.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030534741	JAIME JHONATAN RIVERA DIAZ	carrera 73b # 44 27 sur	4706238	jhonatan-rivera2011@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94845595	02/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$668.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excepción	IRS	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1030534741	RIVERA DIAZ JAIME JHONATAN	59	0			N																	25-14	2.161.000	30	345.800	0	0	0	0	EPS010	2.161.000	30	270.200	14-11	2.161.000	30	3	52.700		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bancolombia

Comprobante en línea

2 Sep 2026 11:51

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 618931102

Comercio
COMPENSAR-OI

Referencia 1
190.24.161.33

Fecha
2 Sep 2026 11:51

Referencia 2
CC

Número de factura
94845595

Referencia 3
1030534741

Descripción del pago
MiPlanillacom Pago Proteccion Social

Valor del Pago
$668.700

Número de comprobante
TR260902115152dVK4Ya

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
****** 7455**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA