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

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No.: 6641

Usuario Dilig. : ZYOPASA
Fecha de Impresión : 04-02-2021
Estado : 000000000

Entidad:	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS				
Código:	218	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	FEBBRERO 4 de 2021

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

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

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PRO	No.:	912020	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor		JOSE AMAYA	

Detalle

ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO JBB-091-2020 DE CARLOS FABIAN MENESES PAEZ CUYO OBJETO ES 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	RESERVA PRESUPUESTAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-16-05-56-7683-000	01	12	$5,729,000.00

Fuente
01 Recursos del Distrito

Detalle
12 Otros Distrito

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
2331	3.3.1.16.05.56.7683.000	1954	Fortalecimiento de las capacidades organizacionales, físicas y tecnológicas en el Jardín Botánico José Celestino Mutis Bogotá	$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			5-5-08-09-21	$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 9 CONTRATO 091-20	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	9	PERIODO DEL INFORME	01	01	2021	VALOR A PAGAR	$ 5.729.000	
			31	01	2021			
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	04	05	2020	PRORROGA	04	12	2020	FECHA FINAL	03	02	2021

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

Cuenta Bancaria N.		Banco		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
1954-2020	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:								

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 : ENERO

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 coordinaron las siguientes actividades:

- ✓ Se coordinó la publicación del monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Anual correspondientes al IV trimestre de la vigencia 2020 en la carpeta N.
- ✓ Se coordinó la publicación del monitoreo y seguimiento de los Riesgos de Gestión correspondiente al III Cuatrimestre de la vigencia 2020.
- ✓ Se coordinó la publicación del monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión correspondientes al IV trimestre de la vigencia 2020 en la carpeta N.

Evidencias:

Archivo de monitoreo y seguimiento.

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 coordinaron las siguientes actividades:

- ✓ Se coordinó el monitoreo y seguimiento de los indicadores de gestión correspondientes al IV Trimestre de 2020, con los profesionales a cargo de cada uno de los procesos. Se coordinó la consolidación en la matriz hoja de vida de indicadores y la respectiva notificación a la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno).

Evidencias:

Archivo indicadores de gestión

Correo electrónico notificación OCI

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

1). Se coordinaron las siguientes actividades:

- ✓ Se coordinó el monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos de gestión del III Cuatrimestre de la vigencia 2020, con los profesionales a cargo de los procesos.
- ✓ Se elaboró informe de monitoreo y seguimiento de los riesgos de gestión III Cuatrimestre de la vigencia 2020.
- ✓ Se realizó la respectiva notificación a la Oficina de Control Interno de la publicación de los indicadores de gestión en la carpeta N con su ruta correspondiente.

Evidencias:

Mapa de riesgos de gestión

Correo notificación OCI

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 realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Se realizaron memorandos de alertamientos correspondientes a las acciones del plan de mejoramiento por proceso y entes de control, como mecanismo de monitoreo a las acciones y compromisos.
- ✓ Se realizó revisión de los Planes de Mejoramiento por procesos y con entes de control suscritos por los distintos procesos, a fin de identificar los nudos críticos de gestión insumo para el taller general de planeación táctica y operativa.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Evidencias:
Memorando de seguimiento y monitoreo planes de mejoramiento
Presentación nudos críticos de gestión.

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

Durante el periodo del presente informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.

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

1). Se coordinaron las siguientes actividades:

- ✓ Se coordinó el monitoreo y seguimiento al Plan Operativo Anual correspondiente al IV Trimestre de la vigencia 2020, con los profesionales a cargo de los procesos.
- ✓ Se realizó la respectiva notificación a la Oficina de Control Interno de la publicación del Plan Operativo Anual IV Trimestre de la vigencia 2020, en la carpeta N con su ruta correspondiente.

Evidencias:
Formato Plan Operativo Anual
Correo electrónico notificación OCI

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

1). Se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Se prestó el apoyo en los pre talleres desarrollados por la Oficina Asesora de Planeación en marco de la Planeación Táctica y Operativa, identificando los nudos críticos de gestión.
- ✓ Se elaboró la agenda de reunión del primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2021, realizada el día 29 de enero de 2021.
- ✓ Se consolido la información correspondiente al Plan Operativo Anual de la vigencia 2021y se realizó presentación ante el Comité de socialización y aprobación.
- ✓ Se consolido la información correspondiente al Plan de Sostenibilidad MIPG correspondiente a la vigencia 2021 y se realizó la presentación ante el Comité de socialización y aprobación.
- ✓ Se realizó el monitoreo y seguimiento a la publicación de los planes institucionales a 31 de enero de 2021, conforme a lo estipulado en el Decreto 612 de 2018.
- ✓ Se realizó la gestión para la publicación en el botón de transparencia del POA 2021, Plan de Sostenibilidad MIPG 2021, PETI, Plan estratégico de seguridad de la información.

Evidencias:
Agenda pre talleres
Agenda Comité MIPG
Presentación POA Comité MIPG
Presentación Plan de Sostenibilidad Comité MIPG
Correo solicitud publicación Planes Institucionales.

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

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

Evidencia:
Correos electrónicos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Reuniones virtuales coordinación
9) Presentar el examen médico ocupacional énfasis osteomuscular y optometría, dentro de los 6 meses siguientes a la suscripción del contrato.
✓ Esta actividad se cumplió en el mes de **mayo de 2020.**
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.
Durante esta vigencia se participó en las reuniones que se relacionan a continuación: ✓ Enero 04: Propuesta de temas a tratar en el taller de planeación institucional 2021. ✓ Enero 05: Definición metodología taller planeación institucional 2021. ✓ Enero 05: Insumos taller de planeación estratégica. ✓ Enero 08: Pre taller planeación táctica y operativa Secretaria General. ✓ Enero 06: Evaluación pre taller Secretaria General. ✓ Enero 13: Pre taller planeación táctica y operativo Subdirección Técnico Operativa. ✓ Enero 13: Plan de acción taller planeación táctica y operativa ✓ Enero 13: Revisión preparativos jornada planeación institucional ✓ Enero 14: Planeación taller ✓ Enero 14: Pre taller Subdirección Educativa y Cultural ✓ Enero 15: Preparación taller ✓ Enero 15: Pre taller planeación táctica y operativa Subdirección Científica ✓ Enero 15: Pre taller planeación táctica y operativa OAJ ✓ Enero 15: Pre taller planeación táctica y operativa Gestión de la Tecnología ✓ Enero 16: Revisión de tareas planeación estratégica ✓ Enero 17: Revisión compromisos dirección. ✓ Enero 19: Elaboración plan de acción dirección ✓ Enero 21: Reunión seguimiento MIPG ✓ Enero 22: Reunión seguimiento y monitoreo indicadores ✓ Enero 22: Revisión informe cuatrimestral riesgos de gestión ✓ Enero 29: Comité Institucional de Gestión y Desempeño. **Evidencias:** Cronograma reuniones team.

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

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 01 días del mes de febrero del 2021.

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