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:	GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	**Fecha del informe:**	6/04/2021

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA / EJECUTOR

Nombre / Razón Social	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO				
Identificación	**1010167042**				
Correo	jkdiazb@minambiente.gov.co, jdiazabogada@gmail.com	**Celular**	3504201918	**Extensión**	N.A

INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.	079 de 2021	**CDP No.:**	821	**Período a pagar:**	21 de febrero a 20 de marzo de 2021
Fecha de suscripción:	20/01/2021	**N° RP:**	18121	**Fecha de iniciación:**	21/01/2021
Fecha de terminación:	21/08/2021			**Plazo de Ejecución:**	21/08/2021

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Honorarios

Valor Inicial:	$	36,400,000	
Adición No.	$	-	
Reduccion	$	-	
Valor Total:	$	36,400,000	
Valor Ejecutado		10,400,000	Porcentaje de ejecucion 29%

No. Planilla (mes a mes)	Nombre operardor aportes	Fecha de pago planilla (exacta)	IBC 40%	Salud (SANITAS):	Pension (PROTECCIÓN):	Caja de compensacion: si aplica	Total Pagado Sin intereses	Total Pagado Con intereses
49376980	mi planilla	18/03/2021	2,080,000	$ 260,000	$ 332,800	$ -	$ 603,700	

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)
	0	**SI__x____**	0	**$ -**	$ -

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: $ 5,200,000 | **Numero de pago** | 2

INFORMACIÓN EJECUCIÓN USOS CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL - CCP

USOS OBJETO GASTO CCP	DESCRIPCIÓN OBJETO GASTO	VALOR
RC-11-C-3299-0900-14-0-3299057-02-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 al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.

INFORME DEL CONTRATISTA y/o ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES Y/O COMPROMISOS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1530-18•** Se realizó estudio y se encuentra en proyección de decisión de fondo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Coordinación plazo para entregar proyecto;• 03/03/2021 se envió correo electrónico para entregar carpeta del convenio de Cooperación No. 633 de 2017 **Exp. 1562-18** • 02/03/2021 se proyectó oficio a la PGN • 04/03/2021 se envió correo electrónico 472 para enviar oficio• 04/03/2021 Se recibió respuesta de Presupuesto, se imprimió, se fotocopio, folio e incorporo en los cuadernos original y copia **Exp. 1590-19•** 16/03/2021 Elaboración de memorando 4003-3-0102 dirigido al Grupo de Contratos• 18/03/2021 se envió al Grupo de Contratos memorando 4003-3-102 • Se imprimió memorando, envío y se fotocopio, folio e incorporó en el expediente **Exp. 1565-18** • 24/03/2021 Reiteración a Grupo de Talento Humano• 24/003/2021 Se envió por correo electrónico la reiteración hecha al GTH• Se imprimió reiteración, se fotocopio y se folio incorporando al expediente. • Se hizo estudio para toma de decisión de fondo, no se cuenta con el nombre de las personas a investigar. **Exp. 1561-18•** 04/03/2021 Se envió correo electrónico para solicitar certificación de envió por parte de 472 de la entrega a la CGR• 18/03/2021 se fotocopio certificado de envio de 472,• se incorporó original y copia y se folio. **Exp. 1560-18•** 09/03/2021 e Fotocopio respuesta, se folio y se igualo con el cuaderno de copias • Se analizó para toma de decisión. **Exp. 1612-21•** 18/03/2021 Se recibió documentación, la cual se fotocopio para igualar cuaderno de copias y original y se folió **Exp. 1599-20•** 02/03/2021 memorando No. 4003-3-0053 reiteración a contratos• 03/03/2021 Proyección Auto de Pruebas• 04/03/2021 Constancia Secretaria verificación de dirección en la plataforma SECOP II• 04/03/2021 Elaboración oficio 4003-2-0039 citación DJ y su respectivo envió por correo electronico• 04/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0075 DJ, y su respectivo envió por correo electrónico • 04/03/2021 se Imprimió memorando, correo de envío, se fotocopio y se folio e incorporó al expediente. • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, se incorporó original y copia y se folio **Exp. 1567-18•** 02/03/2021 elaboración memorando 4003-3-0055 reiteración contratos • 03/03/2021 se envió por correo electrónico memorando 4003-3-0055• 03/03/2021 se imprimió respuesta CVC Valle, se tomó copia, se incorporó al expediente y se folio igualando original y copia **Exp. 1618-21•** 04/03/2021 Elaboración de caratula, toma de copias y armar expediente original y copias • 08/03/2021 se proyectó INHIBITORIO y se envió por correo electrónico a la Coordinadora para su revisión. **Exp. 1579-19** 17/03/2021 Impresión de respuesta de Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos.• Fotocopiar e igualar con el cuaderno de Copias• Foliación del Expediente en Original y Copia• 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0098 reiteración Gestión Documental • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0099 reiteración Gestión Documental • 18/03/2021 Envió del correo electrónico • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envío se fotocopio, se incorporó en cuadernos original y copia y se folio

2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	Exp. 1565-18 Proyección de Auto de Investigación Disciplinaria Exp. 1560-18 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1591-20 Proyección de auto de terminación y archivo Exp. 1618-21 Proyección Auto Inhibitorio
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/02/2021 Socialización Procesos y Formatos del GCID • 04/03/2021 Reunión verificación de plan de trabajo desde las 11:30 am • 25/03/2021 Revisión Plan de Trabajo desde 11:20 am hasta las 3:20 pm
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	Exp. 1541-18 • 09/03/2021 Se toma copia del auto de Investigación disciplinaria No. 31, se iguala cuaderno de copia • 09/03/2021 Elaboro Oficio Rad. 4003-2-0061 PGN • 09/03/2021 Elaboro oficio Rad 4003-2-0062 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0086 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0087 • 09/03/2021 Elaboró oficio 4003-2-0063 • 09/03/2021 Elaboró memorando Rad. 4003-3-0088 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0089 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0090 • 09/03/2021 se imprimieron los memorandos, los correos electrónicos de envío, se fotocopiaron, foliaron e incorporaron al expediente original y copia • 17/03/2021 Elaboración de Memorando radicado No. 4003-3-0101 • 18/03/2021 Envió del correo electrónico memorando 4003-3-0101 • 18/13/2021 Se imprimió constancia de envío de la investigación, se fotocopio, incorporó en el original y se tomó copia foliando los cuadernos original y copias. • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envió del memorando 4003-3-0101 se fotocopio, se incorporó en original y copia y se folio Exp. 1611-21 • 09/03/2021 Se toma copia del auto de indagación preliminar No. 33, se iguala cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0091 Contratos • 09/03/2021 Se envió correo electrónico el memorando 4003-3-0091 • Se imprimió memorando, correo de envío, se fotocopió, folió e incorporó en el expediente. Exp. 1617-21 • 09/03/2021 Se toma copia del auto inhibitorio No. 30, se iguala con el cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando RAd. 4003-3-0092 Andres Sequeda • 09/03/2021 se envió por correo electrónico memorando. • 09/03/2021 se imprimió, se fotocopio memorando y correo de envío, se folio y se incorporó en el expediente.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asigandos
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por solicitud de la Coordinación (Supervisión) Se realizó la solicitud de los siguientes contratos: 1. Contrato No. 230 del 18 de enero de 2018 2. Contrato de la Oferta No. 651 del 7 de noviembre de 2017 3. Convenio No. 549 de 2017
OBSERVACIONES	

Debido a la reserva sumarial propia de los procesos disciplinarios, ni en el "Informe de Actividades" ni el presente formato, es procedente aportar copia de los proyectos presentados, por un lado porque el proyecto es susceptible de modificaciones y por otro, porque contiene datos precisos sobre el objeto sub judice y los involucrados.

Respecto al cumplimiento contractual, cabe hacer las siguientes anotaciones:

Exp. 1530-18: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, la entrega del proyecto estaba pactada para el 16-marzo-21, por lo que en correo electrónico del 17-marzo-21 se advirtió la falta de entrega en oportunidad y se solicitó entrega para el 19-marzo-21, pero en correo del 22-marzo-21, la contratista solicitó una semana más para entregar el proyecto debido a su complejidad, pero a la fecha sigue pendiente la entrega, aceptándose ésta para el siguiente período, por lo extenso y dificultoso del asunto.

Exp. 1590-19: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, el 15-marzo-21 se debía reiterar al Grupo de Contratos, en correo electrónico del 17-marzo-21 se advirtió a la contratista la falta de entrega en oportunidad, cumpliéndose ésta el 18-marzo-21.

Exp. 1565-18: Conforme el Plan de Trabajo acordado, la fecha de entrega de evaluación era el viernes 19-marzo-21, la contratista remitió el producto por correo electrónico del 22-marzo-21. Con correo electrónico del 24-marzo-21 se devolvió el producto para reformularse. El proyecto fue nuevamente remitido por la contratista el día de ayer 5-abril-21, de la revisión preliminar se acepta el producto, aunque aún es necesario efectuar algunos ajustes.

Exp. 1560-18: Conforme el "Plan de Trabajo" acordado, el proyecto de evaluación debía ser presentado el 24-marzo-21, pero hasta ayer 5 de abril se recibió el proyecto, del cual apenas se alcanzaron a revisar las generalidades, quedando pendiente la revisión detallada y los ajustes que se desprendan de la misma.

Exp. 1579-19: Como acción de mejora se solicita a la contratista verificar con cuidado el contenido de los correos que se le remiten y revisar las respuestas al momento de su incorporación, para saber si debe completarse, reiterarse o si está completa, ello debido a que la supervisión con correo electrónico del 12-marzo-21, remitió a la contratista 1 memorando de seis (6) folios y un archivo Zip con 26 elementos, pero es solo hasta el 18-marzo-21 que la supervisora en revisión advierte que no se incorporaron los anexos, solamente el memorando.
De los memorandos proyectados, se tiene que los memorandos Nos. 000100 y 0099 se refieren a los mismos documentos, lo que a juicio de la supervisión es una falta de atención de la contratista al momento de elaborar dos documentos, por ello, solo se firmó el memorando de reiteración No. 0099.

Exp. 1591-20: Conforme el Plan de Trabajo acordado, la entrega estaba pactada para el viernes 12-marzo-21, con correo electrónico del 17-marzo-21 a las 11:26 horas, la supervisión advirtió la falta de entrega en oportunidad, recibiéndose el proyecto con correo electrónico del 17-mar-21 a las 13:06.

Exp. 1541-18: En ejecución de los actos necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, con correo electrónico del 9-marzo-21 se recibieron los proyectos de oficios y memorandos, advirtiéndose que: i) En las citaciones a versión libre se observaron errores mecanográficos ii) Se proyectó memorando a la Oficina de Control Interno, cuando lo ordenado en el Auto era oficiar al Grupo de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación, iii) Faltó oficiar al Administrador de la Plataforma SIIF. iv) Al memorando y oficio de notificación no se le adjuntó el Auto.

Exp. 1617-21: En ejecución de los actos necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, en correo del 9-marzo-21 se recibió memorando de comunicación, pero la contratista registró en el texto "notificó", corregido, se firmó y envío.

De otra parte, el pasado lunes 29 de marzo de 2021, cuando después de varias demoras de parte de la contratista, se estaba surtiendo revisión presencial de la Cuenta No. 2 y la esperada entrega de productos pendientes, manifestó la contratista sentirse mal de salud, por lo que se retiró a descansar a su hogar.
Temprano en la mañana del día siguiente, vía WhatsApp, la contratista comentó a la supervisión que continuaba indispuesta y que la EPS en el transcurso de 72 horas le tomaría pruebas, razón por la cual se suspendieron las diligencias que se tenían programadas para los días 30 y 31 de marzo (Exp. 1541).
El día miércoles 31 de marzo, la supervisión vía WthasApp consultó el estado de salud de la contratista quien informó continuar indispuesta.
Llegado el día lunes 5 de abril y al no haber recibido los productos pendientes ni conocer el estado de salud de la contratista, se remitió correo electrónico a las 9:06 horas para saber si podía continuar con la prestación del servicio, obteniendo respuesta el mismo día a las 18:37 horas remitiéndose los proyectos 1565 y 1560 y al día siguiente con correo electrónico de las 9:28 horas se remitió la Cuenta de Cobro No. 2, la cual fue revisada el mismo día.
Por último, con correo electrónico del 7-abril-21 a las 7:32 horas, la contratista manifestó "...Así mismo, debo indicarle que mi estado de salud es óptimo para seguir cumpliendo con las obligaciones contractuales, me encuentro en citas médicas, sin embargo esto no me impide continuar proyectando las decisiones de los expedientes que tengo en mi hogar, hasta el día de hoy me toman la prueba de covid, una vez tenga el resultado se lo haré llegar por este correo..."

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 certifico no tiene PQRSD pendientes por gestionar*.
Igualmente certifico 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 bancaria relacionada anteriormente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO



FIRMA CONTRATISTA (PERSONA NATURAL)*:



FIRMA DEL SUPERVISOR
NOMBRE SUPERVISOR: SUSANA VALDERRAMA MONTOYA
C.C.: 52,357,510
CARGO: Coordinadora Grupo Control Interno Disciplinario

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

Bogotá D.C., 06 de abril de 2021

Doctora
NADIA SUSANA VALDERRANA MONTOYA
Coordinadora Grupo de Control Interno Disciplinario
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Ciudad

ASUNTO: Informe cumplimiento de obligaciones
Contrato de Prestación de Servicios No. 079-2021 – Pago No. 2 de 7.

Respectada Doctora Susana,

De conformidad con el contrato No. 079 de 2021 suscrito con la Entidad, cuyo objeto es *"Prestación de servicios profesionales al Grupo de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para realizar el trámite de sustanciación, decreto y práctica de pruebas y evaluación de fondo de los procesos disciplinarios en curso y las quejas e informes a cargo del citado grupo.",* y en atención a la supervisión del mismo que se encuentra a su cargo, me permito muy respetuosamente relacionar las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones específicas, para el periodo comprendido entre el 21 de febrero y el 20 de marzo de 2021, así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES
1. Impulsar y sustanciar las Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias que le sean asignadas conforme los parámetros de ley, decretando y practicando las pruebas necesarias, conducentes y útiles y en general adelantando las gestiones necesarias para acopiar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos.	**Exp. 1530-18,** • Se realizó estudio y se encuentra en proyección de decisión de fondo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Coordinación plazo para entregar proyecto; • 03/03/2021 se envió correo electrónico para entregar carpeta del convenio de Cooperación No. 633 de 2017 **Exp. 1562-18**, • 02/03/2021 se proyectó oficio a la PGN • 04/03/2021 se envió correo electrónico 472 para enviar oficio • 04/03/2021 Se recibió respuesta de Presupuesto, se imprimió, se fotocopio, folio e incorporo en los cuadernos original y copia **Exp. 1590-19** • 16/03/2021 Elaboración de memorando 4003-3-0102 dirigido al Grupo de Contratos • 18/03/2021 se envió al Grupo de Contratos memorando 4003-3-102

	• Se imprimió memorando, envío y se fotocopio, folio e incorporó en el expediente **Exp. 1565-18**, • 24/03/2021 Reiteración a Grupo de Talento Humano • 24/003/2021 Se envió por correo electrónico la reiteración hecha al GTH • Se imprimió reiteración, se fotocopio y se folio incorporando al expediente. • Se hizo estudio para toma de decisión de fondo, no cuenta con el nombre de las personas a investigar **Exp. 1561-18** • 04/03/2021 Se envió correo electrónico para solicitar certificación de envió por parte de 472 de la entrega a la CGR • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, ´ • se incorporó original y copia y se folio. **Exp. 1560-18** • 09/03/2021 e Fotocopio respuesta, se folio y se igualo con el cuaderno de copias • Se analizó para toma de decisión. **Exp. 1612-21** • 18/03/2021 Se recibió documentación, la cual se fotocopio para igualar cuaderno de copias y original y se folió **Exp. 1599-20** • 02/03/2021 memorando No. 4003-3-0053 reiteración a contratos • 03/03/2021 **Proyección Auto de Pruebas** • 04/03/2021 Constancia Secretaria verificación de dirección en la plataforma SECOP II • 04/03/2021 Elaboración oficio 4003-2-0039 citación DJ y su respectivo envió por correo electronico • 04/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0075 DJ, y su respectivo envió por correo electrónico

	• 04/03/2021 se Imprimió memorando, correo de envío, se fotocopio y se folio e incorporó al expediente. • 18/03/2021 se fotocopio certificado de envío de 472, se incorporó original y copia y se folio **Exp. 1567-18** • 02/03/2021 elaboración memorando 4003-3-0055 reiteración contratos • 03/03/2021 se envió por correo electrónico memorando 4003-3-0055 • 03/03/2021 se imprimió respuesta CVC Valle, se tomó copia, se incorporó al expediente y se folio igualando original y copia **Exp. 1618-21** • 04/03/2021 Elaboración de caratula, toma de copias y armar expediente original y copias • 08/03/2021 se proyectó INHIBITORIO y se envió por correo electrónico a la Coordinadora para su revisión. **Exp. 1579-19** • 17/03/2021 Impresión de respuesta de Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos. • Fotocopiar e igualar con el cuaderno de Copias • Foliación del Expediente en Original y Copia • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0098 reiteración Gestión Documental • 17/03/2021 Elaboración memorando 4003-3-0099 reiteración Gestión Documental • 18/03/2021 Envió del correo electrónico • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envío se fotocopio, se incorporó en cuadernos original y copia y se folio
2. Desde el componente disciplinario, proyectar, para firma del Secretario General, las decisiones de fondo y evaluaciones que en derecho correspondan sobre cada uno de	**Exp. 1565-18** Proyección de Auto de Investigación Disciplinaria **Exp. 1560-18** Proyección de auto de terminación y archivo

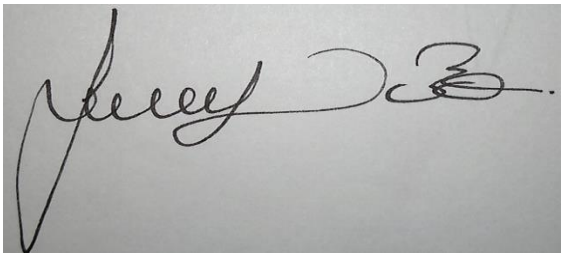
los procesos disciplinarios, quejas o informes, que le sean asignados.	**Exp. 1591-20** Proyección de auto de terminación y archivo **Exp. 1618-21** Proyección Auto Inhibitorio
3. Proyectar el respectivo fallo de primera instancia para las conductas constitutivas de falta disciplinaria, realizadas por los funcionarios y exfuncionarios públicos del MADS.	A la fecha no me han sido asignados expedientes que se encuentren para la proyección de fallo de primera instancia
4. Apoyar las actividades necesarias y pertinentes que conduzcan a resolver desde el componente disciplinario los requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades que sean de competencia del Grupo Disciplinario.	A la fecha no se me ha asignado requerimientos, solicitudes, recursos y nulidades
5. Participar en las reuniones que le sean requeridas en el marco del objeto del contrato, aportando las evidencias en cada caso (ayudas de memoria y hojas de asistencia).	Se participó en las siguientes reuniones: • 25/02/2021 Socialización Procesos y Formatos del GCID • 04/03/2021 Reunión verificación de plan de trabajo desde las 11:30 am • 25/03/2021 Revisión Plan de Trabajo desde 11:20 am hasta las 3:20 pm
6. Ejecutar todos los actos que sean necesarios para cumplir las providencias proferidas en cada proceso, máximo dentro de los ocho (8) días siguientes seguidos a su expedición.	**Exp. 1541-18** • 09/03/2021 Se toma copia del auto de Investigación disciplinaria No. 31, se iguala cuaderno de copia • 09/03/2021 Elaboro Oficio Rad. 4003-2-0061 PGN • 09/03/2021 Elaboro oficio Rad 4003-2-0062 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0086 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0087 • 09/03/2021 Elaboró oficio 4003-2-0063 • 09/03/2021 Elaboró memorando Rad. 4003-3-0088 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0089 • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0090 • 09/03/2021 se imprimieron los memorandos, los correos electrónicos de envío, se fotocopiaron, foliaron e

	incorporaron al expediente original y copia • 17/03/2021 Elaboración de Memorando radicado No. 4003-3-0101 • 18/03/2021 Envió del correo electrónico memorando 4003-3-0101 • 18/13/2021 Se imprimió constancia de envío de la investigación, se fotocopio, incorporó en el original y se tomó copia foliando los cuadernos original y copias. • 18/03/2021 Se imprimió constancia de envió del memorando 4003-3-0101 se fotocopio, se incorporó en original y copia y se folio **Exp. 1611-21** • 09/03/2021 Se toma copia del auto de indagación preliminar No. 33, se iguala cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando Rad. 4003-3-0091 Contratos • 09/03/2021 Se envió correo electrónico el memorando 4003-3-0091 • Se imprimió memorando, correo de envío, se fotocopió, folió e incorporó en el expediente. **Exp. 1617-21** • 09/03/2021 Se toma copia del auto inhibitorio No. 30, se iguala con el cuaderno de copias • 09/03/2021 Elaboro memorando RAd. 4003-3-0092 Andres Sequeda • 09/03/2021 se envió por correo electrónico memorando. • 09/03/2021 se imprimió, se fotocopio memorando y correo de envío, se folio y se incorporó en el expediente.
7. Coadyuvar en el seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Grupo de Control Interno Disciplinario, así como en el proceso de elaboración de informes de gestión (SINAPSIS, Plan de Acción y otros requeridos).	Con cada una de las obligaciones contractuales ejecutadas en este periodo se coadyuva al cumplimiento de esta obligación.
8. Acatar en cada proyecto, memorando, oficio y en general cualquier diligencia o presentación, los lineamientos del Sistema	Se han cumplido los lineamiento establecidos por el Sistema Integrado de Gestión

Integrado de Gestión, brindados por la Oficina Asesora de Planeación.	
9. De cada proceso entregado, se deberá verificar, de la carpeta original y de la copia, el correcto y cronológico archivos de los documentos, su foliación y hoja de ruta, garantizando el debido archivo de todos los documentos pertenecientes al proceso.	De los expedientes asignados por la Coordinación, se ha verificado el cumplimiento de estos requisitos, para ello se han incorporado la documentación correspondiente a cada expediente, foliando e igualando el cuaderno de copias.
10. Apoyar las actividades derivadas del proceso de Gestión Documental.	Se ha apoyado esta gestión respecto de los expedientes asignados por la Coordinación, en cuanto la incorporación de la documentación allegada, la correspondiente toma de copias y la debida foliación en cada expediente.
11. Participar y apoyar las audiencias propias del procedimiento verbal, de acuerdo a la normativa vigente.	A la fecha no se hay procesos en procedimiento verbal, por lo cual no se ha requerido de mi apoyo.
12. Guardar la debida reserva respecto de la información, documentación producida y recibida a la que tenga acceso en razón de la ejecución contractual.	Se ha guardado la respectiva reserva de todos los expedientes a mi asignados
13. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el objeto del contrato.	Por solicitud de la Coordinación (Supervisión) Se realizó la solicitud de los siguientes contratos: 1. Contrato No. 230 del 18 de enero de 2018 2. Contrato de la Oferta No. 651 del 7 de noviembre de 2017 3. Convenio No. 549 de 2017

Con el presente informe se permite verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al contrato No. 079-2021 para el periodo comprendido entre el 21 de febrero a 20 de marzo de 2021.

Atentamente,



JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO
C.C 1.010.167.042 de Bogotá
Contratista - Grupo de Control Interno Disciplinario.

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	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO	CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.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)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-02	2021-02	I	18/03/2021	49376980	$603.700	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	260.000	0		0		0	0	0	0	260.000	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	332.800	0	0	0	0	0	0		332.800	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.900				10.900	0	0	10.900			109	10.900	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	260.000	260.000
Pensión	1	332.800	332.800
Riesgos Laborales	1	10.900	10.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	603.700	603.700

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
CC	1010167042	JENNY KATHERINE DIAZ BARRETO		CLL74B N-17-04	5672379	JDIAZABOGADA@GMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-02	2021-02	I	18/03/2021	49376980	$603.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1010167042	DIAZ BARRETO JENNY KATHERINE	59	0			N																	230201	2.080.000	332.800	0	0	0	0	EPS005	2.080.000	260.000	14-23	2.080.000	1	10.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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