INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERIODO REPORTE DEL_01/04/2021_ (DD-MM-AA) AL_30/04/2021_ (DD-MM-AA) CONTRATO / ORDEN: C P S 2 0 2 1 1 0 0 De Fecha__04/03/2021_ (DD- MM-AA) Registro Presupuestal N° _2021000184___

FECHA INICIACIÓN: _05/03/2021_ (DD-MM-AA) FECHA TERMINACIÓN: _17/12/2021__ (DD-MM-AA) VALOR HONORARIOS MENSUAL ($) *_2,117,150.00_ VALOR TRANSPORTE (Si aplica) ($)_X__ INFORME No.* _2__DE __10__

*Incluye adición y prórroga

N° FICHA SGI-ALMERA_7620_____

CONTRATISTA: _ANGELA PATRICIA OLARTE CUBIDES_ SUPERVISOR: _FABIAN ANDRES GAMEZ HUERTAS___

OBJETO: _CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES EN MARCO DEL PROGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN DE CORPOBOYACÁ "COMUNICACIÓN EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN", EN EL PROYECTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, IMPLEMENTADO POR LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL, EN LOS SEIS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES A LA JURISDICCIÓN DE LA OFICINA TERRITORIAL MIRAFLORES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS _

1. VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS (Consultar MGC-02 Manual de Supervisión e Interventoría, especialmente numeral 5.3 y siguientes):

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS *	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE) T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	FUENTE DE VERIFICACIÓN **
1	Apoyar la ejecución, de las estrategias de educación ambiental dictando talleres y/o capacitaciones y asistiendo a reuniones de manera mensual (virtual o presencial), dirigidas a los actores sociales (población estudiantil, comunidades) que propendan por la responsabilidad ambiental de la región, de acuerdo con el proyecto de educación ambiental de la oficina de cultura ambiental, y siguiendo lineamientos dados por el supervisor del contrato.	Se realiza charla sobre emisiones atmosféricas en municipio de Rondón, se socializa estrategia territorios libres de plástico en el municipio de Zetaquira, se socializa estrategia aulas abiertas y escuela verde con las I.E Sergio Camargo y José Antonio Páez, se acompaña en la siembra de material vegetal en el marco de la conmemoración de fechas ambientales, día de la tierra y día del árbol, se desarrolla estrategia #DileNo a la bolsa #SiAlCanasto, mediante la cual se entregan 400 canastos y se realiza sensibilización referente al uso de plásticos de único uso, y selección en la fuente		X			- Registro fotográfico Ruta: \\MIRAFLORESAUX\compartida\130EDUCACIONAMBIENTAL\2021\4.ABRIL\REGISTRO FOTOGRAFICO - Reporte en formulario de Google de actividades Ruta: https:\\Reporte en formulario digital de Google "REGISTRO DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL" - Registro digital de asistencia Ruta: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pzfk91NO5Meq8PFbhq9ZyEe_f45vu-sdd3dUhs_M6CM/edit#gid=1567187787

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2	Apoyar la organización de las estrategias de comunicación y divulgación con la recolección de información digital de educación ambiental en los municipios asignados por el supervisor del contrato cuando se requiera.	Se consolida y organiza cronológicamente material digital producto de reuniones y actividades de la jurisdicción - Se realiza archivo digital el cual contiene registro fotográfico y videos de las actividades realizadas y demás eventos correspondientes a la jurisdicción de la Oficina Territorial Miraflores		X			- Ruta magnética \\MIRAFLORESAUX\compartida\130EDUCACIONAMBIENTAL\2021\3.MARZO\REGISTRO FOTOGRAFICO - Se envía para el área de comunicaciones a través de la plataforma WhatsApp
3	Proyectar comunicaciones escritas, correspondientes al proyecto de Educación Ambiental implementado por el proceso de Participación y Cultura Ambiental con el fin de dar respuesta a los usuarios y partes interesadas y, enviar para revisión del Jefe de la Territorial Miraflores de manera mensual.	No fue requerido para el periodo proyectar comunicaciones escritas, se deja trazabilidad mediante correo electrónico de las actividades asignadas por el supervisor				x	
4	Brindar acompañamiento de forma presencial y/o virtual en las reuniones citadas por los municipios dentro del Comité de Educación Ambiental (CIDEAS municipales), definidas en la política de Educación Ambiental y normas que la desarrollen de acuerdo a la designación del supervisor del contrato.	Se realiza acompañamiento y asistencia a las reuniones convocadas mediante los radicados (8342, 8145, 7402, 7367, 7364, 68491, 6377,)		x			- Listado de asistencia FCA-05, acta de la reunión FGP-23 - listado de asistencia digital Ruta: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Pzfk91NO5Meq8PFbhq9ZyEe_f45vu-sdd3dUhs_M6CM/edit#gid=1567187787
5	Efectuar la entrega de material divulgativo y educativo, suministrado desde la Oficina de Participación y Cultura Ambiental de Corpoboyacá, para el apoyo de las estrategias de Educación Ambiental de acuerdo a la designación del supervisor del contrato.	Se realiza entrega de material (Cartilla para colorear bosques comunidades y aves) y cartilla Separando el ambiente vamos cuidando		x			- Registro entrega de materiales FCA-03 - Registro fotográfico Ruta: \\MIRAFLORESAUX\compartida\130EDUCACIONAMBIENTAL\2021\4.ABRIL\REGISTRO FOTOGRAFICO
6	Consolidar y archivar documentación generada durante el tiempo de la ejecución del contrato, en el proceso de Educación Ambiental y participación, acorde con las tablas de retención documental vigentes de la Entidad.	Se consolida archivo físico el cual reposa de manera transitoria en el archivo de gestión de la Oficina Territorial Miraflores, para su posterior entrega a archivo de gestión Educación Ambiental sede centro		x			- Consta de 08 carpetas de la serie documental (130-4123, 130-7403 y 130-2906)
7	Recopilar y organizar registro en medio digital, de organizaciones y actores sociales presentes en la Jurisdicción de la Oficina Territorial, con el fin de dinamizar la participación en el proyecto de educación ambiental, liderados por Corpoboyacá cuando sea requiera por parte del supervisor del contrato.	Se realiza archivo digital en el cual se registran los actores sociales importantes correspondientes a la jurisdicción de la Oficina Territorial Miraflores		x			- Ruta magnética https://drive.google.com/drive/folders/1W2dJwqwoFhMk65ihbZJTV27SAFoljNqd
8	Concertar el plan de actividades mensual con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.	Se elabora plan de trabajo mensual el cual fue concertado y aprobado por el supervisor del contrato	X				- Se anexa copia plan de trabajo mensual

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

9	Elaborar y presentar un informe mensual de las actividades realizadas, debidamente soportadas.	Informe en medio físico y magnético en formato INFORME ACTIVIDADES PRESTACION DE SERVICIOS FCG-09, con sus respectivos soportes y evidencias	x				- Ruta magnética \\MIRAFLORESLIDER\Users\Public\101-19 CONTRATOS - SUPERVISION\101-1905 Contratos Prestación de Servicios\AÑO 2021\CPS 2021- 100 ANGELA PATRICIA OLARTE\FGC-09 Informes Actividades
10	Realizar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato, que estén relacionados con el objeto del mismo.	Se apoya con digitalizar expedientes (OOCQ-00376-15, OOCQ-00377-15)	x				- Ruta magnética \\MIRAFLORESAUX\compartida\130EDUCACIONAMBIENTAL\2021\APOYO GESTION ARCHIVO

* Transcriba en su totalidad, las definidas en los estudios previos.
** Esta casilla debe ser diligenciada por el supervisor, previa verificación de los documentos ó archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad
(1).Se cumplió en su totalidad la actividad definida
(2).Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes
(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.
(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

2. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Diligenciado por el Contratista y verificado por el supervisor):

PERIODO DE PAGO (MES)	**FECHA DE PAGO*** (DD-MM-AA)	**VALOR HONORARIOS MENSUAL** ($)	**40% HONORARIO MENSUAL / (SMMLV)** ($)	**APORTES**					
				SALUD		**PENSIÓN**		**RIESGOS PROFESIONALES**	
MARZO	29/04/2021	2.117.150	908.526	%	12.5	%	16	%	
				VALOR($)	113.565	VALOR($)	145.364	VALOR($)	22.131
				VALOR TOTAL APORTES($)	281.060				

Nota: Adjuntar copia de la planilla de pagos.
*Teniendo en cuenta que el contratista, cumplió durante el periodo de reporte con las actividades asignadas y las obligaciones contractuales, es procedente efectuar el pago correspondiente.

PROGRAMACION DE PAGOS:

ASIGNACIÓN DE CODIGO DE FUENTE PARA PAGO						
	DIGITE EL NUMERO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN FRF-01				**TOTAL VALOR A PAGAR** (Σ Valores programados)	**$ 21,171,500.00**
	A ↓	B ↓	C ↓			
CODIGO FUENTE	**30101**	_____	_____	....		
VALOR PROGRAMADO POR CADA FUENTE	**$ 21,171,500.00**	$	$			

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROGRAMACION DE PAGOS **No. (n) DE PAGOS (x): ____**

MARQUE CON UNA X EL PAGO APLICABLE PARA ESTE INFORME	PAGO N° n/x	DIGITE UNICAMENTE EL CODIGO FUENTE, DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION PARA PAGO RELACIONADA EN EL CUADRO SUPERIOR				**SALDO INICIAL** (TOTAL VALOR A PAGAR)↑	**$ 21,171,500.00**
		A	B	C		D	E
		30101	_____	_____	**...Inserte columnas de ser necesario**	**TOTAL PAGO ($)** (A+B+C+...)	**SALDO DESPUES DEL PAGO (E↑-D)**
	1	1,834,863.00				1,834,863.00	19,336,637.00
X	2	2,117,150.00				2,117,150.00	17,219,487.00

... Insertar filas de ser necesario

Angela Patricia O.
FIRMA CONTRATISTA

FIRMA SUPERVISOR

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA) __29/04/2021_____

FECHA DE RADICACION EN GESTIÓN CONTRATACIÓN (DD/MM/AAAA) _29/04/2021__