INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 02

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES					
CONTRATO No. Y FECHA:	**CO1.PCCNTR.2459964 DEL 26 DE ABRIL 2021**					
CONTRATISTA:	JAVIER RICARDO MORENO MOGOLLON					
Nit o C.C. No.	1.098.770.492					
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.					
VALOR INICIAL:	$17.500.000					
VALOR ADICIONAL:						
PLAZO INICIAL:	CINCO (05) MESES					
PLAZO ADICIONAL:						
SUPERVISOR:	CRISTHIAN ORLANDO BECERRA HERNANDEZ – Acto administrativo del 23 de abril de 2021					
FECHA DE INICIACIÓN:	05 DE MAYO 2021					
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A	N/A	N/A	No Aplica	No Aplica	No Aplica
FECHA DE TERMINACIÓN:	04 DE OCTUBRE 2021					
MUNICIPIO:	BUCARAMANGA					
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA GENERAL					
VALOR A PAGAR	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)					
PERIODO DE PAGO:	**DESDE: 05-06-2021**			**HASTA:04-07-2021**		

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Realizar la revisión, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Santander.	actualice el tablero de indicadores. actualice los informes de inspección de las siguientes sedes: • Secretaria de Salud • Archivo Departamental • Dirección de Gestión del Riesgo • Pasaportes • IDESAN (Secretaria de Vivienda, Secretaria TIC, Fondo Territorial de Pensiones)	Envío correo electrónico a supervisor
2	Establecer los aspectos legales del Sistema Ambiental de la Entidad.	Adelante la actualización de la matriz de identificación y evaluación de requisitos legales.	Evidencia fotográfica

3	Apoyar en la identificación de los aspectos e impactos Ambientales de la Entidad	Realice una inspección de puntos ecológicos, programas ambientales y lugar de almacenamiento de residuos. Además, se realizó capacitación de la Resolución No. 2184 de 2019. Donde se hace referencia al nuevo código de colores para la separación de residuos en la Casa de Participación. Realice una inspección de puntos ecológicos, programas ambientales y lugar de almacenamiento de residuos. Además, se realizó capacitación de la Resolución No. 2184 de 2019. Donde se hace referencia al nuevo código de colores para la separación de residuos en el Laboratorio Departamental de Salud Pública. Realice una inspección de puntos ecológicos, programas ambientales y lugar de almacenamiento de residuos. Además, se realizó capacitación de la Resolución No. 2184 de 2019. Donde se hace referencia al nuevo código de colores para la separación de residuos en el Archivo Departamental. Realice una inspección de puntos ecológicos, programas ambientales y lugar de almacenamiento de residuos. Además, se realizó capacitación de la Resolución No. 2184 de 2019. Donde se hace referencia al nuevo código de colores para la separación de residuos en la Dirección de Gestión del Riesgo. Realice una inspección de puntos ecológicos, programas ambientales y lugar de almacenamiento de residuos. Además, se realizó capacitación de la Resolución No. 2184 de 2019. Donde se hace referencia al nuevo código de colores para la separación de residuos en el Palacio Amarillo.	Evidencia fotográfica
4	Planificar acciones necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de Ambiente.	Reunión grupo de Gestión Ambiental, para la planificación de actividades del mes de junio. Realice las fichas técnicas de los indicadores de gestión de la Gobernación de Santander.	Evidencia fotográfica
5	Coordinar la disposición de los diferentes residuos que se generen en la Entidad.	Realice Solicitud a la Corporación Punto Azul los manifiestos generados por la recolección de medicamentos vencidos en la Secretaría de Salud de la Gobernación de Santander.	Envío correo electrónico

6	Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.	Realice el informe de las actividades desarrolladas en el mes de noviembre de conformidad con el objeto del contrato CO1.PCCNTR.2459964 DEL 26 DE ABRIL 2021.	Envío correo electrónico a supervisor Informe de actividades 02
7	Asistir a reuniones programadas por parte del supervisor del contrato.	Asisti capacitación revisión formulación del contexto estratégico de los procesos. capacitación revisión formulación del contexto estratégico de los procesos.	Evidencia fotográfica
8	Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el Objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.	Realice el informe de las actividades desarrolladas en el mes de noviembre de conformidad con el objeto del contrato CO1.PCCNTR.2459964 DEL 26 DE ABRIL 2021.	Envío correo electrónico a supervisor Informe de actividades 2
9	Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.	Asisti al programa formación en sistemas integrados de gestión ntc 9001:2015, ntc iso 14001:2015, ntc iso 45001:2018-gobernación de Santander	Evidencia fotográfica

La presente constancia, se firma el día nueve (9) de julio del 2021.



JAVIER RICARDO MORENO MOGOLLON
C.C. 1.098.770.492 de Bucaramanga
Contrato Número **CO1.PCCNTR.2459964 DEL 26 DE ABRIL 2021**