RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN *(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)*	*03/09/2021*

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	*JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA*
NATURALEZA DEL CONTRATO:	*CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 305 de 2021*
VALOR:	*$17.500.000*
PLAZO:	*CINCO MESES*
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	*03/08/2021*

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	*PLANILLA EN LINEA* **9422975712** *PERIODO DE COTIZACION DE AGOSTO 2021*
Factura o cuenta de cobro N°:	*01*
Valor de la factura o cuenta de cobro:	*$3.500.000*
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	AGOSTO 03 al 02 de SEPTIEMBRE de 2021

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)

AMPAROS	**VIGENCIA**		**VALOR AMPARADO**
	DESDE	**HASTA**	
Anticipo	N/A	N/A	$
Cumplimiento	N/A	N/A	$
Calidad del servicio	N/A	N/A	$
Prestaciones sociales e indemnización	N/A	N/A	$

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS	**6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
1. Fomentar estrategias de comunicación internas y externas que fortalezcan el desarrollo de las actividades alineadas al cumplimiento de las estrategias de la Subdirección de Educación Ambiental (PRAE, PROCEDA, CIDEA, entre otras). 2. Fortalecer y apoyar el desarrollo de actividades educativo ambientales y desarrollo sostenible a través de las TIC´S en el Departamento del Magdalena. 3. Participar y apoyar en los eventos, actividades, talleres, concursos, entre otro tipo de actividades relacionadas con el impulso del desarrollo sostenible a través de las Tics en las comunidades del Departamento del Magdalena. 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y/o proyectos educativos ambientales, a las entidades gubernamentales y comunidades organizadas, sobre las temáticas ambientales que desde la subdirección se desarrollan. 5. Apoyar en el desarrollo de actividades alineadas al proceso de promoción de la educación ambiental (Celebración de fechas ambientales, Actividades de limpieza, realización de ferias, entre otras actividades de promoción). 6. Velar por el adecuado funcionamiento y responder por los	El contratista cumplió con las actividades contratadas, como evidencia anexa informe.

bienes entregados en custodia para el ejercicio de sus funciones. 7. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes. 8. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. 9. Apoyar al Subdirector de Educación Ambiental (a) y/o al Director General de la Entidad en las actividades en que requieran del apoyo del técnico 10. Las demás funciones asignadas por el supervisor, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	

7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Que se incumpla las obligaciones definidas en el contrato 2. Confidencialidad de la información	*Se cumplió a cabalidad con las obligaciones definidas en el contrato dando un adecuado manejo a la información.*

9. CUMPLIMIENTO:	☐ X CUMPLE	☐ NO CUMPLE

Salua Villegas Chicre

_____

SALUA VILLEGAS CHICRE
SUPERVISORA
Subdirección de Educación Ambiental