# RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

| **1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN**<br>*(No debe ser inferior a la fecha de corte del periodo evaluado)* | *04/10/2021* |
|---|---|

| **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*<br>9424193801<br>*PERIODO DE COTIZACION DE SEPTIEMBRE 2021* |
| **Factura o cuenta de cobro N°:** | *02* |
| **Valor de la factura o cuenta de cobro:** | *$3.500.000* |
| **Periodo de la factura o cuenta de cobro:** | MES 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).<br>2. Fortalecer y apoyar el desarrollo de actividades educativo ambientales y desarrollo sostenible a través de las TIC´S en el Departamento del Magdalena.<br>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.<br>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.<br>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).<br>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.<br>7. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes.<br>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.<br>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<br>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<br>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