INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SA-CPS-033-2021

Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 8	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 30.10.2021 hasta el 29.11.2021	
Fecha en la que se rinde en informe :	07.12.2021

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista:	MARIA FERNANDA PELAEZ GOMEZ
NIT / C.C.:	529660417
Supervisor:	ANGELA JULIETH OSPINA VELANDIA
Cargo:	Profesional Universitario
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y PROTECCIÓN DE PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO ADQUIRIDOS POR EL DEPARTAMENTO.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	30.03.2021
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	30.03.2021
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100012110
Registro Presupuestal	4600005417
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$47,700,000
Adición	$0
Valor Total del Contrato	$47,700,000
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (8) MESES Y VEINTICIENCO (25) DIAS
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	OCHO (8) MESES Y VEINTICIENCO (25) DIAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	24.12.2021
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Acompañar los procesos de caracterización de los predios de conservación del recurso hídrico seleccionados para los procesos de protección y restauración, y evaluar la propuesta de intervención.

Actividad: no se programan en el mes correspondiente al presente informe.

2. Generar el cronograma de actividades mensual para la verificación y seguimiento de los proyectos de restauración.

Actividad: La primera semana del mes de noviembre se remite el cronograma de actividades.

3. Realizar visitas de seguimiento y control a los apiarios instaurados en predios del Departamento con el fin de verificar y realizar el control a la actividad apícola desarrollada, con fines de restauración, a través, de la polinización.

Actividad: La contratista realizó las actividades de manejo y control del proyecto piloto ejecutado en el municipio de Zipaquirá – Predio Santa Bárbara, en las que se continua con la ejecución del plan de acción, verificando estado de la población de las colmenas, estado fisiopatológico de las abejas, manejo de la nutrición, manejo en general del apiario y manejo y buen uso de los insumos.

Teniendo en cuenta que la supervisión asigno a la contratista para el manejo del 100% de las actividades del apiario del municipio de Zipaquirá, en el periodo del informe se realizan 9 visitas de manejo y seguimiento al proceso de restauración.

4. Realizar reuniones con los diferentes involucrados en los procesos de restauración con el fin de verificar el estado de los proyectos.

Actividad: Se realiza una reunión el 30 de noviembre con funcionarios de la SDRA del municipio de Zipaquirá con el fin de socializar las acciones desarrolladas dentro del proyecto de restauración.

5. Realizar los indicadores que permitan la medición de los resultados de las acciones desarrolladas en los predios objeto de restauración.

Actividad: La contratista continua realizando monitoreo al proceso de restauración pasiva obtenido en el predio, realizando medición de la flora global de la zona en los transectos establecidos.
Además se presenta informe comparativo de los vuelos con dron realizado en las áreas aledañas al predio y los resultados de medición de la flora presente.

6. Realizar acompañamiento a los procesos de asistencia técnica con relación a la apicultura para la restauración, a los beneficiarios del proyecto en el departamento.

Actividad: La contratista presta asistencia técnica a 4 funcionarios de la fundación ecoparque sabana Jaime Duque quienes solicitaban intercambio de experiencias obtenidas de la restauración mediante la polinización como también el manejo del apiario en altura de más de 3000 msnm., en la que se les enseña interno tres colmenas, elementos utilizados para el manejo del apiario y transectos utilizados para la medición de la restauración , adicional a esto se realiza captura de enjambre identificado a 80 mt del apiario y se instala sobre un porta núcleo.

7. Apoyo profesional en las actividades derivadas de la ejecución de las metas 282 del Plan de Desarrollo Departamental “Cundinamarca, Región que progresa”.
Actividad: Se asiste a dos reuniones en las que se realiza seguimiento a la implementación de las actividades establecidas en el plan de acción de los apiarios y se informa el estado del proyecto con relación al estado de las colmenas y al proceso de restauración.

8. Realizar informes sobre el estado de los proyectos de restauración en el departamento de Cundinamarca.
Actividad: Se realizan informes técnicos de las 9 visitas de manejo y seguimiento al proceso de restauración ejecutadas en el periodo del informe.

9. Verificar y dar respuesta a las solicitudes de proyectos de restauración allegadas al departamento de Cundinamarca.
Actividad: En el periodo del informe no se asignan solicitudes.

10. Realizar las demás actividades solicitadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto contractual.
Actividad: Se asiste el día 25 de noviembre al seminario resolución 082394 ICA buenas prácticas agrícolas, certificación de fincas en BPA, en la Biblioteca pública del municipio de Zipaquirá.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300022208	11.05.2021	$5,400,000
3300024250	09.06.2021	$5,400,000
3300026472	09.07.2021	$5,400,000
3300028790	09.08.2021	$5,400,000
3300031093	08.09.2021	$5,400,000
3300034014	13.10.2021	$5,400,000
3300035958	09.11.2021	$5,400,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

NO APLICA

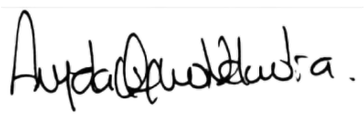
6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

* Como documentos adjuntos al informe de actividades presentado por la contratista se encuentran: actas de asistencia técnica, informes de visitas, registro fotográfico, avance de ejecución al cronograma de actividades, certificación bancaria del mes de diciembre de 2021, cuenta de cobro No 8 y planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de octubre de 2021: con número de planilla 9426180674 , se verifico el IBC (cotización sobre $ 2.160.000).

*Se recomienda a la contratista acatar y solicitar a los asistentes a cada una de las visitas que cumplan con las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional en el marco de la Pandemia del COVID 19.



ANGELA JULIETH OSPINA VELANDIA
Profesional Universitario