INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

1. Información General del Contrato

CONTRATO No. Y FECHA:	506-2022 DE 31/01/2022		
CONTRATISTA:	LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO		
Nit o C.C. No.	1.098.609.305 BUCARAMANGA		
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN COMO ESTUDIANTE DE ADMINISTRACION PUBLICA EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO ENLACE BUCARAMANGA DE LA CAS"		
VALOR INICIAL:	**$ 6.965.708,00**		
VALOR ADICIONAL:	**$ 3.482.854,00**		
PLAZO CONTRATO:	CUATRO (4) MESES		
PLAZO ADICIONAL:	DOS (2) MESES		
SUPERVISOR:	ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA		
CARGO SUPERVISOR	SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION DE OFERTA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACION AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA CAS		
FECHA DE ACTA DE INICIO:	31/01/2022		
ACTA DE SUSPENSIÓN	**No Aplica**		
ACTA DE REINICIO	**No Aplica**		
FECHA DE TERMINACIÓN 1:	30/05/2022		
FECHA DE TERMINACIÓN 2 (Si aplica)	30/07/2022		
VALOR A PAGAR	**UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($ 1.741.427,00)**		
PERIODO DE PAGO:	01/06/2022 – 30/06/2022		
PAGO N° (en números**)**	5		

2. Información Financiera del Contrato

A continuación, se presenta el balance económico del contrato a la fecha:

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 10.448.562,00**	
VALOR PAGO ACTUAL:		**$ 1.741.427,00**
VALOR PAGADO (A la fecha del informe)		$ 6.965.708,00
VALOR POR EJECUTAR		$ 1.741.427,00
SUMAS IGUALES	**$ 10.448.562,00**	**$ 10.448.562,00**

3. Control Pago de Seguridad Social.

PERIODO PAGO	No PLANILLA	V/PAGADO SALUD	V/PAGADO PENSION	V/PAGADO ARL	V/PAGADO TOTAL
2022-06	4450162771	$ 212.200	$ 271.600	$ 8.900	$ 492.700

4. Obligaciones Contractuales

Por medio del presente se deja constancia que las actividades realizadas durante el periodo de pago son:

No.	Obligaciones Contractuales	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 “mejor conectados ambientalmente”.	Dar cumplimiento a las órdenes impartidas por el coordinador.	
2.	Tramitar licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo de la vigencia en los tiempos establecidos por la ley.	N/A	N/A
3.	Alimentar el histórico del aplicativo CITA.	N/A	N/A
4.	Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad.	N/A	N/A
5.	Seguimiento autorizaciones ambientales otorgadas por los usuarios.	N/A	N/A
6.	Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida.	N/A	N/A
7.	Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. la competencia de la dependencia.	N/A	N/A
8.	Brindar apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a diferentes entes cuando sea requerido.	N/A	N/A

9.	Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor.	N/A	N/A
10.	Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos.	N/A	N/A
11.	Apoyar las actividades de organización de la dependencia.	N/A	N/A
12.	Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad.	N/A	N/A
13.	Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos.	Dar cumplimiento a las órdenes impartidas por el coordinador	
14.	Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.	Se realiza actualización de la base de datos, libros, foliación, depuración, cambio de caratulas y perfilación de cada uno de los expedientes asignados por el supervisor del regional enlace Bucaramanga. 081-18 TOMO I, 081-18 TOMO II, 080-18, 077-18, 076-18, 075-18, 073-18, 067-18, 066-18, 065-18, 062-18, 057-18, 056-18, 055-18, 054-18, 052-18, 050-18, 048-18, 104-18, 103-18, 405-18. **Conforme obra en el acta de cambio de supervisión, la subdirectora de administración de oferta, asignó expedientes para depuración, cambio de caratulas y perfilación según mesa de trabajo realizada entre contratista, jefe de control interno disciplinario y contratista de**	Excel con la relación de cada una de los expedientes

		la oficina de gestión integral de calidad. Así las cosas, se complementa la presente cuenta con los siguientes expedientes: 861-19, 583-96 tomo xxvII, 487-004, 025-01, 019-18, 028-10, 251-14, 251-14 TOMO II, 158-21, 713-17, 103-14, 301-10, 582-14, 046-12, 057-16, 240-15, 120-14, 063-17, 233-14, 160-09, 047-19, 210-17, 023-21, 019-11, 128-03, 301-99, 307-12, 335-14, 470-007. Asistí a la capacitación del 14/06/2022 que tenia como fin dar a conocer la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos dirigida por la contratista Karla Delgado. Asistí a la capacitación del 28/06/2022 que tenia como tema socialización política de seguridad y salud en el trabajo.	Planilla de Asistencia Planilla de Asistencia

Así mismo, se deja constancia que por parte del SUPERVISOR verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, el pago de los aportes al sistema de seguridad social y Fondo de Pensiones, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002**. Anexo planilla de pago Seguridad social**

En consecuencia, con base en los informes presentados por el Contratista, respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte de la Corporación Autónoma Regional de Santander, el supervisor CERTIFICA el cumplimiento del contrato a satisfacción, en el periodo mencionado, y hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en la ciudad de Bucaramanga, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2022

LINA YONAIRA RAMIREZ CARREÑO
C.C.1.098.609.305 de Bucaramanga

ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA
SUPERVISOR

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización. Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co