INFORME DEL SUPERVISOR

INFORME DE SUPERVISIÓN No 02

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios de Apoyo		
CONTRATO No. Y FECHA:				0614 del 06 de Marzo de 2019		
CONTRATISTA:				**LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA**		
Nit o C.C. No.				17.845.223 de Maicao		
OBJETO:				**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BACHILLER PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL MARCO DEL FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER"**		
VALOR INICIAL:				$ 9.600.000 (nueve millones seiscientos mil pesos Mcte)		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				SEIS (6) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				MAIRA VIVIANA MOGOLLON CANCHICA		
SUPERVISOR ENCARGADO				LUISA FERNANDA MONTERO LIZCANO		
FECHA DE INICIACIÓN:				07 DE MARZO DE 2019		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
FECHA DE TERMINACIÓN:				06 DE SEPTIEMBRE DE 2019		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
VALOR A PAGAR				$ 1.600.0000		
ERIODO DE PAGO:				DESDE: 07/04/2019	HASTA: 06/05/2019	

Con base en los informes presentados por el Contratista **LUIS ENRIQUE VALENCIA MANTILLA** respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Girón Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo No. 02 por valor de **$1.600.000**

C E R T I F I C O Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	EVIDENCIAS
1	Apoyar la implementación de un programa de cultura ambiental enfocado a la eficiencia en gestión integral de los residuos sólidos	Asiste el dia 30 de abril a la actividad programada por la secretaria de ambiente "**Basura challenge**" en el sector de quebrada las macanas
2	Recuperar zonas verdes y parques deteriorados, recuperación de (humedal del pantano, nacimiento de agua, cuencas, microcuencas y cañadas cada vez que se requiera) en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de maleza, tratamientos fitosanitario, barrido, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas.	Intervino zonas verdes del municipio, con el fin de embellecer estas zonas para la convivencia de los habitantes de Girón. Se intervinieron las siguientes zonas: arenales 1,2,3, parque gallineral, santa cruz.
3	Capacitarse de forma periódica en temas relacionados con podas y macaneo de componente vegetal.	Asistió a las capacitaciones sobre el debido manejo de herramientas y el uso de elementos de protección personal efectuada por el coordinador de la cuadrilla.

4	Apoyar las jornadas de siembra de árboles y componente vegetal en cada una de las áreas designadas del municipio de Girón.	Durante este periodo no se efectuaron requerimientos relacionados con este alcance.
5	Realizar y fortalecer programas de educación ambiental urbana a través de las actividades de poda, macaneo y labores de ornato en parques del municipio de Girón.	Asistió a socialización sobre el cuidado de zonas verdes con la comunidad del parque principal en las intervenciones realizadas.
6	Realizar las actividades de poda, macaneo, ornato, reforestación y demás actividades asignadas por el jefe inmediato en los diferentes sectores del municipio de Girón.	Realizo las jornadas de limpieza y poda denominadas "limpiemos giron" en los diferentes sectores intervenidos del municipio de Girón, realizada el 13 de abril en alcántara.
7	Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.	Trabajó de forma efectiva y eficiente para cumplir las metas trazadas y poder tener un municipio que sea del agrado para los visitantes y residentes.
8	Cumplir con los resultados propuestos para el desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del plan de desarrollo en lo relacionado con poda, reforestación, macaneo y ornato de parques de acuerdo a las competencias y obligaciones contractuales del equipo que la integra.	Entregó resultados día a día de la labor asignada y realizada relacionada con poda, macaneo, ornato y jardinería, trabajando en conjunto por la labor propuesta.
9	. Dar cumplimiento a las normativas, procedimientos e instructivos y normas de poda y seguridad industrial en las actividades operativas desarrolladas en la jornada de trabajo, reportar de inmediato a la aseguradora de riesgos laborales cualquier novedad, incidente o accidente que se presente en el desarrollo de las actividades propias del servicio asignado.	Trabajó con las herramientas necesarias provistas por la administración para el adecuado proceso de embellecimiento de parques y zonas verdes.
10	Analizar los riesgos de la zona de trabajo y usar mallas, sacas u otros elementos que protejan a terceros (personas, vehiculos, inmuebles y demás) de algún accidente o riesgo en el desarrollo de las actividades asignadas.	Cumplió los debidos procedimientos instruidos para el trabajo eficaz y no se reporta ningún tipo de accidente en referencia a los riesgos que pueden presentarse por el ejercicio de las labores como podador y está utilizando los materiales idóneos evitando queja alguna por parte de la comunidad
11	Presentar informes de actividades de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.	Cumplió con las actividades asignadas, tomando registro en todos los eventos que se han realizado hasta el momento y ejecutando labores de forma idónea para una buena organización en el periodo comprendido entre el 07 de abril hasta el 06 de mayo de 2019
12	Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato con el fin de evaluar y retroalimentar el impacto de la ejecución de la estrategia	Durante este periodo no se efectuaron requerimientos relacionados con este alcance.
13	Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean relacionadas con la naturaleza del cargo y con el cumplimiento de las actividades relacionadas con la protección y conservación de los recursos naturales del municipio de Girón.	Cumple a cabalidad con todas las funciones asignadas por el jefe inmediato y jefe de oficina.
14	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.	Presenta informe mensual de las actividades realizadas a la supervisora de los grupos ambientales.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

INFORME DEL SUPERVISOR

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**MARZO 2019**
	Fecha de pago	02-04-2019
	Nº de Planilla	8490815375
	Ingreso Base de Cotización	$828.116
	Valor cotizado	**$103.600**
	EPS	MEDIMAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**MARZO 2019**
	Fecha de pago	02-04-2019
	Nº de Planilla	8490815375
	Ingreso Base de Cotización	$828.116
	Valor cotizado	**$132.500**
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**MARZO 2019**
	Fecha de pago	05-04-2019
	Nº de Planilla	8490957763
	Ingreso Base de Cotización	$828.116
	Valor cotizado	$20.200
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	N/A
	I.C.B.F.	N/A
	Caja de Compensación	N/A

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los 07 días del mes de mayo de 2019.

MAIRA VIVIANA MOGOLLON CANCHICA
Supervisora

LUISA FERNANDA MONTERO LIZCANO
Supervisora
Desde: 22 de abril hasta el 23 de abril 2019
Resolucion: 001165 del 22 de abril de 2019

Reviso: Mónica Valencia Giraldo
Ing. Ambiental.

RESOLUCIÓN No. 001165
22 ABR 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 001140 DEL 11 DE ABRIL DE 2019"

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DE LA ALCALDÍA DE GIRÓN, SANTANDER,

En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en el Decreto 186 de 2018, y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante resolución No. 001140 del 11 de abril de 2019, a la funcionaria **MARÍA VIVIANA MOGOLLÓN CANCHICA**, Asesora, código 105- grado 01 de la Alcaldía Municipal de Girón, se le concedió permiso personal durante los días 22 y 23 de abril de 2019.

Que en dicha resolución, no se hizo mención a la persona que durante los días de permiso de la funcionaria **MARÍA VIVIANA MOGOLLÓN CANCHICA**, Asesora, código 105- grado 01 de la Alcaldía Municipal de Girón ejercerá la supervisión de los contratos o convenios que tengan a su cargo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, La Secretaria de Gestión Humana de Girón,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR la resolución No. 001140 del 11 de abril de 2019, en el sentido que durante los días 22 y 23 de abril de 2019, la supervisión de los contratos que están a cargo de la funcionaria **MARÍA VIVIANA MOGOLLÓN CANCHICA**, Asesora, código 105- grado 01 de la Alcaldía Municipal de Girón, la ejercerá la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** del Municipio o quien haga sus veces.

ARTICULO SEGUNDO: Envíese copia de la presente resolución a la Historia Laboral.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Girón – Santander -, a los 22 ABR 2019

LUZ MILENE GONZÁLEZ BRAVO
Secretaria de Gestión Humana

Proyectó: Olga Bueno Prada, Profesional Universitario (e)

Scanned by CamScanner