

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO	VERSION: 7	
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN	Página: 1	03/02/2020
		Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

TERCER INFORME DE EJECUCIÓN					
Contrato Estatal No:	407	Fecha:	16 de Junio de 2023	Tipo de Contrato:	Apoyo A La Gestión
Contratista:	DAYANA VANESSA BASTIDAS TELLO			Cedula o NIT:	1089197396
Objeto del Contrato:	prestación de servicios de apoyo a la gestión para para llevar a cabo la consolidación organización, clasificación, identificación de documentos de archivo, del centro ambiental sur occidente.				

El Supervisor , previas las verificaciones del caso, en cumplimiento de sus funciones, certifica que el contratista, ha cumplido a satisfacción con las labores a él encomendadas por el contrato de la referencia, atendiendo al cronograma de actividades acordado.

En virtud de ello, el contratista informa ha ejecutado las siguientes actividades:

Obligación No 1 : Brindar apoyo con el registro manual y seguimiento diario del servicio de correspondencia recibida en el centro ambiental sur occidente.

Durante todo el transcurso del tercer mes de trabajo se realizo el apoyo con todo el registro manual y los servicios de correspondencia que llegaron a la oficina ya sea físicos o por via electrónica, ademas se llega un adecuado registro de todos los oficios solicitudes como cortes de arboles o solicitudes de visitas oculares denuncias que llegan a la oficina del centro ambiental sur occidente.

Evidencias

EVIDENCIAS CORRESPONDENCIA.pdf

Obligación No 2 : Recepcionar la información, teniendo en cuenta el tipo de petición, año de expedición, usuarios, entre otra información que permita la identificación y selección de la documentación del centro ambiental sur occidente.

Para este tercer mes se recibió, reviso y organizo todos los documentos que los usuarios hacían llegar a la oficina ya sea para una nueva concesión de agua o renovacion de la misma, se diligencia el formato unico nacional de concesión de aguas superficiales, y el formulario del programa de uso eficiente y ahorro del agua simplificado.

De la misma manera se descargo de la plataforma SILA todas las resoluciones, notificaciones y hojas de ruta que ya se encontraban en la misma para asi completando asi los expedientes de manera fisica del CCASO 056-23 hasta el CCASO 075-23.

Se creo los expedientes en la plataforma de VITAL y despues en SILA respectivamente, llenando su respectiva informacion y cargando sus actividades respectivamente.

Evidencias

EVIDENCIAS VITAL.pdf

Obligación No 3 : Tener actualizada la base de datos de manera fisica de la documentación recibida en el centro ambiental sur occidente

Durante el transcurso del tercer mes de ejecución se actualizo la base de datos completando alguna informacion que faltaba como las coordenadas de las concesiones, números de resoluciones, tambien se la completo con los datos que los técnicos aportaban de los controles y monitoreos que se había realizado.

Se creo los expedientes de los usuarios, juntas o asociaciones que solicitaban la renovacion o una conseccion nueva, dejando asi esta al dia con todos los datos de los expedientes que están en fisico en la oficina del centro ambiental sur occidente.



	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN	VERSION: 7	
		Página: 2	03/02/2020
		Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

Evidencias

EVIDENCIAS BASE DE DATOS.pdf

Obligación No 4 : Llevar un registro documental en carpetas debidamente organizadas de los oficios que sean notificados y de competencia del centro ambiental sur occidente.

Se sigue llevando una carpeta organizada de todos los oficios, solicitudes, quejas, que llegan a la oficina del centro ambiental sur occidente, además se toma nota del tipo de petición que solicitan en el oficio en un libro que se encuentra en la oficina de Corponariño Tuquerres.

Evidencias

EVIDENCIAS CORRESPONDENCIA.pdf

Obligación No 5 : Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de manera mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente.

Para dar cumplimiento a esta actividad se presenta un informe mensual de todas las actividades realizadas durante todo el transcurso del mes, donde este informe está supervisado y aprobado por el coordinador del centro ambiental sur occidente GIOVANNI MUÑOZ.

Obligación No 6 : Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos.

Con relación a esta actividad y durante el transcurso del tercer mes no he tenido una inducción general sobre el sistema de gestión institucional que realiza la entidad, y tampoco he tenido una inducción relacionadas con la operatividad del sistema gestor banco de proyectos.

Obligación No 7 : Realizar los aportes de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente.

Para el tercer mes se generó una planilla de pago de seguridad social aportes en línea con el número 9454561895

Obligación No 8 : Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

Respecto a esta actividad se ha empleado un correcto manejo de toda la información obtenida y generada durante este tercer periodo, de igual manera se cumplió con todos los lineamientos de política y privacidad que la entidad de CORPONARIÑO aplica, teniendo en cuenta que toda la información obtenida es de carácter privado y uso exclusivo de la entidad.

Obligación No 9 : El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Se custodia cuida y protege todos los insumos, herramientas, materiales que se han dispuesto dentro de las oficinas del centro ambiental para el desarrollo del contrato 407 del 16 de junio de 2023, dándoles

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO	VERSION: 7	
		Página: 3	03/02/2020
		Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

un correcto uso de los mismos, teniendo en cuenta que al final de dicho contrato se entregara en perfectas condiciones los mismos.

Obligación No 10 : Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y que sean acordes a su objeto contractual, y adicionalmente ejecutar sus obligaciones atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

Teniendo en cuenta el contrato 407 del 16 de junio del 2023 cumpro con mis obligaciones ejecutando los lineamientos que tiene el modelo integrado de planeacion y gestión MIPG, y asi mismo el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

Obligación No 11 : Atender al usuario interno y externo dándole un trato amable y cordial, prestando un servicio de calidad, con el fin de facilitar las diligencias o tramites que se requiera en la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de atención al ciudadano instaurado en la entidad.

Se atiende a los usuarios que se acercan hasta la oficina del centro ambiental sur occidente, primero saludándolos con su respetuosamente, escuchando con atencion la consulta que el solicita y asi darle una adecuada informacion sobre el tema que el usuarios necesita saber, todo esto con el fin de que el usuario se vaya satisfecho con la atencion e informacion recibida por parte de mi persona, y del mismo modo para que a este se le facilite las diligencias o tramites que tienen que ver con los permisos ambientales, con las concesiones de aguas superficiales o como sea el caso, teniendo en cuenta todo el protocolo de atencion al usuario que CORPONARIÑO tiene.

Obligación No 12 : Cumplir lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor.

Respecto a lo establecido en el articulo 5 de la resolucion interna 185 del 4 marzo del 2019, se conoce y se tiene en cuenta la política de seguridad en el trabajo, procuro el cuidado integral de mi salud, se cumple con las normas de seguridad e higiene propias de la corporación, y en general se cumple a cabalidad las responsabilidades respecto a todos los lineamientos de este articulo, todo esto corde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor.

Obligación No 13 : Proyectar las respuestas e informes requeridos para dar respuesta a las solicitudes realizadas por las entidades de control y cualquier otra entidad del orden público o privado respecto a la información que refiera el desarrollo del objeto contractual.

Durante el transcurso del tercer mes de ejecución del contrato no se ha presentado solicitudes de alguna entidad publica o privada con relacion al objeto contractual de mi presente contrato, pero se tiene toda la disponibilidad para atender cualquier solicitud cuando sea necesario dar una respuesta.

Obligación No 14 : Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, aplicando los instrumentos archivísticos, Formato Único de Inventario Documental FUID y las tablas de retención documental.

Se organiza de una manera adecuada el archivo donde se maneja una caja respectivamente identificada con el nombre " CENTRO AMBIENTAL SUR OCCIDENTE CCASO" , donde se encuentra el rotulo de identificacion de carpetas el cual se lo llena de la siguiente manera:

Se guarda en cada caja 20 expedientes minimo por lo cual se lo ennumeradel 1 al 20 con los prefijos CCASO.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO		VERSION: 7	
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN		Página: 4	03/02/2020
			Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

Se maneja el expediente correctamente ordenado colocando los documentos de acuerdo a como dice la lista de chequeo teniendo en cuenta que clase de persona es quien solicito la concesión, a esta se le coloco un rotulo de identificacion de carpetas donde se coloca el numero del expediente y la fecha.

Todo esto con el fin de dar cumplimiento al sistema de gestión documental, y el inventario documental FUID.

Evidencias

EVIDENCIAS ARCHIVO....pdf

Obligación No 15 : Toda respuesta, oficio, solicitud y en general cualquier comunicación escrita o través de medios electrónicos generada en el cumplimiento del objeto contractual y remitida a usuarios externos deberá ser reportada y registrada en la oficina de archivo y correspondencia de lo cual se anexará evidencia en el informe de ejecución del contrato.

Se recibió los oficios que los usuarios trajeron a la oficina del centro ambiental sur occidente, o que llegaron por via electronica, para darles su respectivo recibido y estos se los entrego a la respectiva persona para que ellos le den una respuestaya sea por medios electrónicos segun sea el caso.

Obligación No 16 : En el informe final el contratista deberá presentar certificado emitido por la Oficina de Planeación y Dirección Estratégica que acredite haber hecho entrega al proceso de Gestión Informática y Tecnológica de una copia digital avalada por el supervisor del contrato de todos los estudios, investigaciones y en general los informes, documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato

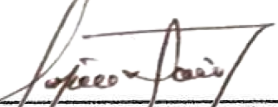
Para dar cumplimiento a esta ultima actividad mi compromiso es que una vez haya ejecutado el presente contrato daré el informe final, reportar todos y cada uno de los informes necesarios para cumplir adecuadamente esta actividad, donde se entrega al proceso de gestion informática y tecnológica, una copia avalada por el supervisor del contrato. Y en general todos los informes, trabajos y documentacion con el fin de obtener el certificado emitido por la oficina de planeacion y direccion estratégica que acredite el cumplimiento de esta obligación.

Las anteriores actividades han sido revisadas y avaladas por el supervisor, razon por la cual se establece que el contrato se ha ejecutado a satisfacción en un 75 %.

El presente informe se elabora para efectos de realizar el Tercer desembolso, según las estipulaciones contractuales, correspondiente al 25 % del valor del mismo, toda vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la forma de pago y se ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

En constancia de ello se firma en Pasto a los 18 días del mes de Septiembre de 2023

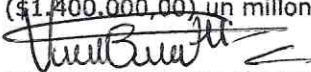

DAYANA VANESSA BASTIDAS TELLO
CC. 1089197396


PABLO GIOVANNY MUÑOZ AREVALO
Supervisor

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO	VERSION: 2	
	FACTURA EQUIVALENTE	Página: 1	03/02/2020
		Responsable: Subdirector Administrativo y Financiero	

NIT 891.222.322-2

Fecha:	Factura Equivalente No.
Beneficiario: DAYANA VANESSA BASTIDAS TELLO	Cedula No. 1089197396
Dirección: VDA PORTACHUELO	

Concepto: prestación de servicios de apoyo a la gestión para para llevar a cabo la consolidación organización, clasificación, identificación de documentos de archivo, del centro ambiental sur occidente. (TERCER INFORME) Valor de la operación: (\$1.400.000,00) un millon cuatrocientos mil Pesos M/cte. Firma del vendedor: 

ANEXO							
Contrato Estatal No:	407	Fecha:	16 de Junio de 2023	Tipo de Contrato:	Apoyo A La Gestión		
Forma de Pago:	El valor del contrato será pagado de la siguiente manera: un (01) primer pago por valor de \$1.400.000 al cumplirse un mes desde la suscripción del acta de inicio, previo pago de Estampillas Pro-UDENAR equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, dos (02) pagos iguales por mensualidades vencidas, cada uno por valor de \$1.400.000, y un (01) pago final por valor de \$1.400.000 una vez ejecutado en su totalidad el objeto contractual. Para cada pago se deberá presentar el informe de ejecución correspondiente, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, además se deberá aportar constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los demás requisitos exigidos por el Sistema de Gestión de Institucional de la Entidad.						
Fecha de Inicio:	2023-06-16	Fecha de Suspensión:		Fecha de Reanudación:		Fecha de Terminación:	2023-10-16
Periodo del Informe:	2023-07-16 al 2023-08-16		Fecha del Informe:	2023-09-18			
Valor Total del contrato:	5.600.000,00		Pagos Realizados:	2.800.000,00	% Ejecución:	75%	
Valor a Pagar:	\$1.400.000,00	Saldo pendiente de pago:	\$1.400.000,00	Registro presupuestal:	Valor:		
				1231 de 2023-06-16	\$1.400.000,00		
Rubro presupuestal:	2.1.2.02.02.008.003.09.1 - 20: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P. - FUENTE: PARTICIPACION AMBIENTAL EN EL % DE RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL - VIG. ACTUAL						
Nro Cuenta Bancaria:	24101751485	Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	Tipo de cuenta:	Ahorros		

Proyectó: V.B	Revisó:	Aprobó:
Fecha: 18-09-23	Fecha:	Fecha:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1089197396		BASTIDAS TELLO DAYANA VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA FORTACHUELO MUNICIPIO IMUES	NARIÑO-NARIÑO	51111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2023-07	2023-07	1000000213	9453526082	I	2023/08/24	2023/07/17	BANCO DE BOGOTA	\$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
Ciudad: NARIÑO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0
1	CC 1089197396	BASTIDAS DAYANA	230301	30	\$1,160,000	\$185,600	EPSICS	30	\$1,160,000	\$145,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,160,000	\$6,100	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,160,000	\$185,600			\$1,160,000	\$145,000			\$0	\$0			\$1,160,000	\$6,100		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1089197396		BASTIDAS TELLO DAYANA VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA FORTACHUELO MUNICIPIO IMUES	NARIÑO-NARIÑO	5111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	1000000213	9453526082	I	2023/08/24	2023/07/17	BANCO DE BOGOTA	0	\$336,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000	
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000	
TOTAL				1	\$336,700	\$0	\$0	\$336,700	