I. IDENTIFICACION

CONTRATO No. 199	CONVENIO No.	OS No.

INFORME DE: **SUPERVISIÓN __x___** **INTERVENTORÍA _____**

CONTRATISTA: MIRYON MONTES VARGAS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCION TERRITORIAL SUR DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM CONSISTENTES EN LA ENTREGA DE CITACIONES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CONTROL, VIGILANCIA Y MONITOREO AL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES EN LOS MUNICIPIOS DE OPORAPA, SALADOBLANCO, SAN AGUSTIN, ISNOS Y PITALITO"

FECHA DE SUSCRIPCION: 27 de Febrero de 2024.

FECHA DE INICIO: 01 de Marzo de 2024.

DURACION: 11 Meses

FECHA DE TERMINACION: 30 diciembre 2024

OTROSIS, ADICIONALES Y SUSPENSIONES: Ninguno

FECHA DEL INFORME: 14 de mayo de 2024

II. ANTECEDENTES (BITACORA)

El 27 de febrero de 2024 se firma el Contrato de Prestación de Servicios No. 199 de 2024 entre la contratista y el Ing. CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO Director General.

El acta de inicio fue suscrita el 01 de Marzo de 2024 entre el Director Territorial Sur y la Contratista.

El 11 de abril de 2024, presentó el PRIMER INFORME de actividades de la ejecución, física y financiera del contrato mediante radicado 2024E10448

El 14 de mayo de 2024, presentó el SEGUNDO INFORME de actividades de la ejecución, física y financiera del contrato mediante radicado 2024E13866

III. ANALISIS DE EJECUCION FISICA

ACTIVIDAD O PRODUCTO	% DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1.Apoyar el registro y/o actualización de los actos administrativos en los aplicativos de Autoridad Ambiental denominados (CITA, SILAMC Y RUIA), de mínimo 230 expedientes de los procesos que encuentran pendientes de actualizar relacionados con las denuncias ambientales y/o relacionados con permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias ambientales.	**18.18%**	Proporcionó el servicio de registro y actualización de los aplicativos webs (CITA y SILAMC Y RUIA) de 382 Expedientes que se encontraban pendientes de actualizar relacionados con las denuncias ambientales y/o relacionadas con permisos, concesiones, autorizaciones y/o licencias ambientales.
2. Informar oportunamente al administrador del Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAMC y CITA de los radicados y/o expedientes que requieran soporte y/o ajustes en el sistema.	**18.18%**	Comunica al administrador del Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM y CITA de los radicados y/o expedientes que requieran soporte y/o ajustes.
3. Apoyar la construcción de los informes quincenales de los reportes de aplicativos de autoridad ambiental CITA, SILAMC y el Centro de Gestión Documental - ORFEO (licencias, permisos, autorizaciones y denuncias por infracciones ambientales), tales como indicadores de acuerdo al sistema integrado de gestión, solicitudes y denuncias pendientes de atender y resolver y de los	**18.18%**	Apoya la construcción de los informes quincenales de los reportes de aplicativos de autoridad ambiental CITA, SILAMC y el Centro de Gestión Documental - ORFEO (licencias, permisos, autorizaciones e infracciones), tales como indicadores de acuerdo al sistema integrado de gestión, solicitudes y denuncias pendientes de atender y resolver y de los

radicados vencidos y expedientes adelantados.		radicados vencidos y expedientes adelantados.
4. Apoyar el registro y/o actualización de los expedientes de los procesos sancionatorios que culminaron con sanción en firme y/o con el cumplimiento de la sanción; conforme a lo establecido en la Resolución 415 del 1 de marzo de 2010 “Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA”.	**18.18%**	Prestó apoyo a la Dirección Territorial Sur en el registro y/o actualización permanente de los procesos sancionatorios que culminaron con sanción en firme y/o con el cumplimiento de la sanción; en cumplimiento a la Resolución 415 del 1 de marzo de 2010 “Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA”.
5. Apoyar la actualización, consolidación y depuración de la información exigida por el Sistema de Información Ambiental de 100 usuarios entre concesiones de aguas Superficiales y Vertimientos autorizadas; que se obtendrán a partir de la información registrada en el Centro de Tramites Ambientales – CITA y/o Sistema para la Gestión de Trámites Ambientales - SILAMC y/o de los expedientes de trámites de concesión de aguas, la cual debe cumplir con los parámetros exigidos por el formato establecido por la Resolución No. 955 de 2012 proferida por el MADS, en el marco del Decreto 303 de 2012, conforme a las directrices	**18.18%**	Durante este mes apoyó la actualización, consolidación y depuración de la información exigida por el Sistema de Información Ambiental de usuarios entre concesiones de aguas Superficiales y Vertimientos autorizadas, en el aplicativo SIRH.

impartidas por la supervisión del contrato.		
6. Apoyar la actualización de los datos de los concesionados, tales como: Dirección de correspondencia, teléfono, correo electrónico, validación del número de identificación según la resolución y el documento de identidad; validando la información que reposan en la base de datos de facturación y apoyar el envío de las novedades encontradas.	**18.18%**	Revisó y actualizó de los datos de los concesionados de la Dirección Territorial Sur, tales como: Dirección de correspondencia, teléfono, correo electrónico, validación del número de identificación según la resolución y el documento de identidad; validando la información que reposan en la base de datos de facturación.
7. Presentar informes mensuales de avance en la ejecución física y financiera del contrato y radicar sus cuentas de cobro dentro de los primeros 5 días calendario a su corte.	**18.18%**	Presento informe mensual de avance en la ejecución física y financiera del contrato en el término establecido para tal fin.
8. Velar por la integridad y reserva de documentos que se le sean encomendados, en razón a sus actividades contractuales.	**18.18%**	Guarda la confidencialidad de la información para fines contractuales.
9. Realizar la devolución de los elementos de identificación corporativa, tales como carnet y chaleco una vez culminado el plazo contractual.	**18.18%**	Culminado el plazo contractual realizará la devolución de los elementos de identificación corporativa, tales como carnet y chaleco.
10. Aplicar el Protocolo de atención al ciudadano conforme a lo establecido por la Corporación.	**18.18%**	Aplica el protocolo de atención al ciudadano y manejo del archivo, de acuerdo a lo establecido por la Corporación.

11. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	**18.18%**	La hoja del vida en el SIGEP se encuentra actualizada
12. Adoptar la política de cero papel y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión;	**18.18%**	Cumple con cada una de las recomendaciones realizadas.
13. Disponer de los elementos de seguridad industrial y de bioseguridad que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato;	**18.18%**	Dispone de los elementos de seguridad industrial y de bioseguridad que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato.
14. Disponer de computador para el desarrollo de las actividades propias del contrato.	**18.18%**	Dispone de computador para el desarrollo de sus labores.
15. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, Art. 23, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso.	**18.18%**	Se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Planilla 8630248412)

16. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si a ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	**18.18%**	De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, no se encuentra obligada conforme a la reglamentación vigente.

IV. ANALISIS DE EJECUCION FINANCIERA

ACTIVIDAD O PRODUCTO	VALOR PROGRAMADO	VALOR EJECUTADO	% DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Informe para el pago del segundo mes.	$ 26.145.900	4.753.800	**18.18%**	Se Cancela el segundo mes

V. OTROS

CONCEPTO	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión)	x		Se verifica el pago de seguridad social del mes de diciembre Salud – Nueva EPS, Pensión – Porvenir ARP-Positiva
Modificación de garantías	-	-	No Aplica
Clausulas de responsabilidad Ambiental	x		Se da cumplimiento
Clausulas de responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo	x		Se da cumplimiento
Otros (Explicar)	-	-	Ninguno

VI. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR (APLICA PARA INFORMES PARCIALES Y SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)

Calificación Promedio mínima aceptable 3,5

VALORACION DE LA CALIFICACION

- **De 1 a 3,5: No confiable**
- **De 3,6 a 4,5: Confiable**
- **De 4,6 a 5: Muy confiable**

CRITERIOS	CALIFICACIÓN
Desempeño técnico	4,5
Oportunidad en entrega	4
Cantidad entregada	5
Responsabilidad Ambiental	5
Responsabilidad en Seguridad y Salud en el trabajo	5
PROMEDIO CALIFICACION	4,7

VII. OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se observa que la CONTRATISTA ha cumplido con las obligaciones previstas en el contrato de referencia para el segundo mes y se considera que ha realizado un buen trabajo en la Dirección Territorial Sur en el apoyo que brindo a la misma. Por lo anterior la interventoría considera pertinente realizar el desembolso, en consideración a que la contratista dio cumplimiento al objeto contractual.

Atentamente,

Digitally signed by CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES
DN: 1.3.6.1.4.1.4710.1.3.2=8002555807, street=Cra 1 No 60-79, email=cgonzalez@cam.gov.co, cn=CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES, serialNumber=12265572, title=Director Territorial Sur, ou=Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental, ou=Pertenencia Empresa Emitido por Andes SCD Ac 26 69C 03 Torre B Of 701, o=CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM, l=NEIVA, st=HUILA, c=CO
Date: 2024.05.15 09:30:50 -05'00'

CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ TORRES
Director Territorial Sur
Supervisor.