INFORME DE SUPERVISION

Información Básica

Número del Contrato: 7, DEL 1 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS LLEVADAS A CABO POR LA CORPORACIÓN CDA. (GUAINÍA)
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RIVEROS CHALA DIANA CAROLINA.
VALOR: $ 25,000,000.00
FECHA DE INICIACIÓN: 2 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO: CINCO (5) MESES
ADICIONES:
SUSPENSIONES:

Avance del Contrato

QUINTO (5) MESES

Estado Financiero del Contrato

Costo Pactado del Contrato: 25,000,000.00

Adiciones:
Anticipo: Valor Recibido : _____
Valor Amortizado : _____
Inversión Básica Realizada : _____
Inversión reajustada por Ejecutar: _____

Avance del Contrato por Actividad

TIPO DE INFORME	○ Avance								● Final						
Fecha de elaboración	Dia	02		Mes	07			Año						2024	
Periodo del informe	Desde	D	02	M	06	A	2024	Hasta	D	1	M	07	A	2024	
No. contado de acuerdo al contrato	5			Contados por pagar	0			Valor solicitado	5.000.000.00						
Número contrato	07 del 1 de febrero de 2024														

PAPIRO

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS LLEVADAS A CABO POR LA CORPORACIÓN CDA (GUAINÍA)					
Contratista	**DIANA CAROLINA RIVEROS CHALA**					
Identificación contratista	**CC. 41.964.010**					
Tipo de contrato	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**					
Fecha de suscripción	**1 DE FEBRERO DE 2024**					
Supervisor	**DIEGO FERNANDO PÉREZ REQUINIVA**					
Proyecto	"EVALUACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DEL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS Y FORESTALES EN LOS DEPARTAMENTOS DE GUAINÍA, GUAVIARE Y VAUPÉS".					
Valor inicial del contrato	**$25.000.000,00**					
Adiciones	**No.**	**Fecha**		**Valor**		
Valor total del contrato	**$25.000.000,00**					
Plazo inicial del contrato	**Días**		**Meses**	**5 MESES**	**Años**	**0**
Fecha de inicio	**Día**	**2**	**Mes**	**FEBRERO**	**Año**	**2024**
Otrosí, prórroga, suspensión, reinicio, modificación	**No.**	**Fecha**		**Descripción**		
Fecha de terminación	**Día**	**01**	**Mes**	**JULIO**	**Año**	**2024**

Cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato

No.	Obligación	Acciones desarrolladas	Fuente de verificación	%
1	Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual tendrá; descripción de la actividad, meta, indicador de actividades, productos y tiempos	El cronograma se elaboró y se presentó en el informe correspondiente al primer periodo, teniendo en cuenta el cronograma anual de actividades de la Subdirección de Normatización y Calidad Ambiental.	Cronograma Ruta de Acceso: Servidor/Dirección Seccional Guainía/Informes Contratistas/Gisella Silva	100%
2	Prestar apoyo en la sustanciación de autos y resoluciones relacionadas con las etapas del proceso	En este periodo, se evidencia el apoyo a la Dirección Seccional Guainía en la proyección y sustanciación de autos y resoluciones.	Plataforma SILA Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	100%

PAPIRO

	sancionatorio ambiental y los diferentes trámites ambientales del proceso Normatización y Calidad Ambiental.	La información se encuentra cargada en la plataforma SILA.		

EXPEDIENTE	ACTIVIDAD	FECHA
SAN 011 24	RESOLUCIÓN LEVANTA MEDIDA PREV	5 DE JUNIO DE 2024
SAN 115 21	RESOLUCIÓN IMPONE SANCIÓN	12 JUNIO DE 2024
SAN 098-21	SE SUBE A LA PLATAFORMA SOLICITUD DE RECURSO	11 DE JUNIO DE 2024
SAN 108 21	CIERRE PERIODO PROBATORIO	24 DE JUNIO DE 2024
SAN 039 22	FIJACIÓN EN CARTELERA COMPARECENCIA	26 DE JUNIO DE 2024
SAN 053 22	EL MUNICIPIO PAGÓ LA MULTA	26 E JUNIO DE 2024
SAN 098 21	EVALUACIÓN JURÍDICA DEL RECURSO	24 DE JUNIO DE 2024
SAN 065 23	NOTIFICACIÓN OFICIO	24 DE JUNIO DE 2024
SAN 118 21	COMUNICACIÓN PROCURADURÍA	19 DE JUNIO DE 2024
SAN 119 21	RUIA	24 DE JUNIO DE 2024
SAN 011-24	NOTIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO	24 DE JUNIO DE 2024
SNA 028 22	COMPARECENCIA	19 DE JUNIO DE 2024
SAN 060 23	NOTIFICACIÓN DE OFICIO	19 DE JUNO DE 2024
SAN 039 22	COMPARECENCIA	19 DE junio de 2024
SAN 118 21	RUIA	24 DE junio de 2024
COR 082 23	RESOLUCIÓN PRPORROGA DE MEDIDA	29 DE junio de 2024

PAPIRO

3	Prestar apoyo en conceptuar jurídicamente y responder los derechos de petición relacionados con los procedimientos de la Dirección Seccional Guainía, dentro del término constitucional y legal.	Respuesta a normatización sanciones y medidas preventivas 2022 2024. Respuesta normatización deforestación sentencia 4360.	Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024.	**100%**
4	Proyectar respuestas a los requerimientos de solicitudes judiciales sobre los asuntos de la Dirección Seccional Guainía.	No se presentaron actividades		**100%**
5	Programar y atender las comparecencias de los usuarios en el marco de los trámites ambientales de la Dirección Seccional Guainía.	realizó solicitudes de comparecencia en relación a los actos administrativos expedidos por esta seccional, frente a las investigaciones administrativas sancionatorias llevadas a cabo.	Plataforma SILA Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	**100%**
6	Brindar apoyo jurídico a la Dirección Seccional en la elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad y demás documentos precontractuales que se requieran para la contratación de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación estatal y el manual de contratación de la corporación C.D.A.	Teniendo en cuenta que esta actividad es según necesidad, para el mes de informe no se presentaron actividades. Sin embargo, se asiste a reunión el 29 de junio sobre el plan de reconversión, tema principal modificación de actividades y metas, y prórroga del convenio	Estudios elaborados	**100%**
7	Recibir, administrar y salvaguardar los expedientes físicos de	No se recibió expedientes físicos, se procedió a escanear los documentos que se han elaborado,	Expedientes Investigaciones Administrativas	**100%**

	las Investigaciones Administrativas Sancionatorias Ambientales en curso a cargo de la DSG, relacionados en la tabla de retención de la seccional. Los expedientes ser entregados al finalizar el contrato organizados cronológicamente y foliados a la DSG.	para la carpeta del servidor Sin embargo, se ha venido organizando los documentos que se generan en las AZ	Sancionatorias Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	
8	Brindar apoyo para la defensa jurídica de la entidad en los procesos judiciales que se adelanten en la Seccional Guainía en los cuales se encuentre vinculada como parte la Corporación C.D.A; Para lo cual la entidad asumirá los costos derivados de los gastos de viaje y desplazamiento en que pueda incurrir el contratista en virtud de la actividad contractual.	Audiencia penal preparatoria de fecha 6 de junio de 2024. Se solicitó la desvinculación por tratarse de delitos diferentes a los recursos naturales. Audiencia penal de acusación 26 de junio de 2024. Solicitan principio de oportunidad, el cual concretaran con la cda.		**100%**
9	Asistir mensualmente a los Comités técnicos, los cuales serán coordinados por la Dirección Seccional Guainía.	Comité el 29 de junio de 2024 informe final	**Acta firmada**	**100%**
10	Adelantar las notificaciones de las actuaciones del	Realiza las notificaciones de los procesos sancionatorios ambientales vigentes a la fecha.	Plataforma SILA Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	**100%**

	proceso de investigaciones administrativas sancionatorias ambientales en la plataforma VITAL.			
11	Remitir a la subdirección administrativa y financiera los procesos sancionatorios debidamente ejecutoriados que presten merito ejecutivo de los expedientes de su conocimiento.	A partir de la creación de la plataforma SICAR, ya no se remiten los procesos sancionatorios, debido a que la subdirección administrativa y financiera realiza la verificación de las multas y seguimientos ambientales directamente en la plataforma anteriormente mencionada. Para este mes no se presentaron procesos ejecutoriados pendientes de cobro	Plataforma SICAR. Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	**100%**
12	Realizar seguimiento a los cobros por concepto de multas a favor de la entidad y de ser necesario iniciar procesos de cobro persuasivo.	Por el momento hay 3 sanciones, pendientes por resolver recursos.		**100%**
13	Verificar el estado de los convenios interadministrativos para la entrega de productos forestales decomisados definitivamente.	Convenio vigente con la Alcaldía de Inírida y Barrancominas.	Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	**100%**
14	Reporte trimestral de solicitudes adelantadas (Sancionatorios)	Se cumplió con el reporte del mes de junio	Reporte Trimestral de Solicitudes Atendidas Ruta de acceso: Servidor/Dirección Seccional Guainía/Expedientes DSG/Reporte Solicitudes Atendidas/2024	**100%**
15	Brindar capacitación a a las fuerzas militares, entes territoriales y usuarios en	Se realiza capacitación en el mes de abril, a la comunidad de guama sobre aprovechamiento forestal y proceso sancionatorio.		**100%**

	normatividad ambiental relacionada con los trámites de la corporación CDA.	Realizó intervención en el programa radial de la emisora marina estéreo, sobre resolución que prohíbe rallys en el Departamento del Guainía.		
16	Brindar apoyo jurídico al despacho de la Secretaría General en las actuaciones judiciales, administrativas y contractuales de la corporación CDA.	Se asistió a una incautación de minerales. Se realiza informe sobre mineral incautado presuntamente estaño, justificación motivos por los cuales la cda no se hace cargo	Entrega al director seccional vía whatsapp	**100%**
17	Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo; el incumplimiento será causal de terminación unilateral del contrato.	Realiza entrega del quinto informe de conformidad	Informe mensual de actividades Z:\Actos Adminitrativos Firmados\DIANA\2024	**100%**
Total porcentaje de avance 100 %				
Observaciones contratista:				
Conclusiones o anotaciones sobre la ejecución del contrato/supervisor:				

PAPIRO

	: En valores básicos, y comparar con valores programados.
Inversión Acumulada	
Equipo, Personal, e Instalaciones del Contratista	:
Avance Realizado en el Período.	: Utilizar gráficas, cuadros o fotografías donde sea pertinente.
Aspectos Administrativos del Contrato	: a)Cumplimiento: N/A.
Conclusiones y Recomendaciones	La contratista cumplió con las actividades programadas para este periodo en el cronograma de actividades de acuerdo con las actividades del informe del **02 de junio de 2024 al 01 de julio de 2024**.
Labores de la Supervisión	
Equipo y personal de la Supervisión:	: Listado de equipos y personal durante el período.

Dado en Inírida, a los dos (02) días del mes de julio de 2024,

FIRMA SUPERVISOR

Original - Archivo Contrato
Copia - Financiera
- Interventor