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: 10 de Julio 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

El 11 de junio de 2024, presentó el TERCER INFORME de actividades de la ejecución, física y financiera del contrato mediante radicado 2024E16677

El 10 de Julio de 2024, presentó el CUARTO INFORME de actividades de la ejecución, física y financiera del contrato mediante radicado 2024E19559

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.	**36.36%**	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.	**36.36%**	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	**36.36%**	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

sistema integrado de gestión, solicitudes y denuncias pendientes de atender y resolver y de los radicados vencidos y expedientes adelantados.		gestión, solicitudes y denuncias pendientes de atender y resolver y de los 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”.	**36.36%**	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	**36.36%**	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.

2012 proferida por el MADS, en el marco del Decreto 303 de 2012, conforme a las directrices 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.	**36.36%**	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.	**36.36%**	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.	**36.36%**	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.	**36.36%**	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	**36.36%**	Aplica el protocolo de atención al ciudadano y

conforme a lo establecido por la Corporación.		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.	**36.36%**	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;	**36.36%**	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;	**36.36%**	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.	**36.36%**	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	**36.36%**	Se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Planilla 8631028264)

parafiscales, según el caso.		
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.	**36.36%**	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 cuarto mes.	$ 26.145.900	9.507.600	**36.36%**	Se Cancela el cuarto 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	4,5
Cantidad entregada	4,5
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,

Territorio de vida, sostenibilidad y desarrollo

Digitally signed by CARLOS ANDRES GONZALEZ TORRES
Adobe Reader version: 11.0.23

CARLOS ANDRÉS GONZÁLEZ TORRES
Director Territorial Sur
Supervisor.