| | | |
|---|---|---|
| CARDER CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA *En sintonía con el planeta* | **PROCESO ASESORÍA JURÍDICA** | **Código:** FO-12-14 |
| | **INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | **Versión:** 2 |
| | | **Página:** 1 de 7 |

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA:** | YULY ANDREA ARCILA ZAPATA |
| **DEPENDENCIA:** | SGAS |
| **CONTRATO No:** | CPS 570 DE 2024 |
| **SUPERVISOR (A):** | RAFAEL AUGUSTO PINZÓN OSSA |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial, en los subprocesos de PSMV, Aguas Subterráneas y Emisiones Atmosféricas a través de sus diversas etapas contractuales, adelantadas por estas áreas. |
| **PERÍODO DEL INFORME:** | Del 29 de agosto al 28 de septiembre de 2024. |

| **ALCANCES DEL CONTRATO** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES** | **LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO)** |
|---|---|---|---|
| 1. Revisar los documentos mensuales que suben al SECOP II, los contratistas de apoyo, asignados al supervisor. | En el trascurso del mes de octubre se subieron los documentos (informe – pago seguridad social y acta de pago) de los siguientes contratos:<br><br>***CONTRATO*** — ***FECHA INICIA***<br>***CPS 342*** — 18/03/2024<br>***CPS 427*** — 5/04/2024<br>***CPS 590*** — 2/05/2024 | Esta información se puede verificar en la pag SECOPII | Se adjunta matriz Excel |

**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

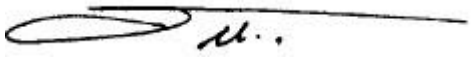
| ALCANCES DEL CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES | LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO) |
|---|---|---|---|
| | ***CPS 414*** 2/04/2024<br>***CPS 320*** 12/03/2024<br>***CPS 521*** 23/04/2024<br>***CPS 528*** 24/04/2024<br>***CPS 90*** 11/02/2024<br>***CPS 146*** 20/02/2024<br>***CPS 167*** 23/02/2024<br>***CPS 319*** 12/03/2024<br>***CPS 377*** 15/04/2024<br>***CPS 503*** 17/04/2024<br>***CPS 517*** 23/04/2024<br>***CPS 510*** 29/04/2024<br>***CPS 142*** 21/02/2024<br>***CPS 570*** 29/04/2024 | | |
| 2. Apoyar mínimo 20 seguimientos mensuales de concesiones de aguas subterráneas, o cierre de resoluciones vencidas, que cumplan con los requisitos de cierre | Resolución 1837 de 2023 Consorcio Meg...<br>Resolución 2714 de 2023 Vidriera Otun L...<br>Resolución 6671 de 2022 Planta de Asfalt...<br>Resolución 1763 de 2023 Miraflores Com...<br>Resolución 3085 de 2023 INDUJARA RG S...<br>Resolución 7024 de 2022 LOUIS DREYFUS ... | Excel Consolidado PEATM | Saia YAARCILA<br><br>emisionesatmosfericascarder@gmail.com<br><br>controlcorrespondencia@carder.gov.co |

**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

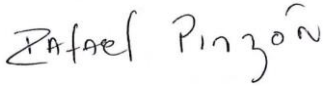
| ALCANCES DEL CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES | LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO) |
|---|---|---|---|
| 3. Mantener actualizado el registro de seguimiento de la muestra en el programa de Excel, u otro programa construida y verificada con el supervisor. | Se encuentra la hoja de Excel en drive actualizada de los seguimientos de PSMV, EMISIONES AFMOSFERICAS Y AGUAS SUBTERRANEAS. | Archivo en hoja de cálculo Excel | Información guardada en medio magnético |
| 4. Atender y gestionar los oficios, solicitudes de información, denuncias ambientales, PQRS y hacer seguimientos a medidas preventivas relacionadas con concesiones, asignadas por el supervisor. | Respuesta ticket 9058<br>Respuesta Ticket 9060<br><br>1. oficio 22464 radicado el 08 de octubre de 2024. Oficio Carder No. 27812- 2024<br>2. CARDER No. 23628, 22 de octubre de 2024<br>3. Oficio Carder No. 30168- 2024<br>4. Oficio Carder No. 30201-2024 | Oficio Carder No. 29084 – 2024<br><br>1. Se dio respuesta con Oficio Carder No. 27812- 2024<br>2. Se dio respuesta con Oficio Carder No. 30167 – 2024.<br>3. Se dio respuesta con Radicado No. 23626 de 22 de octubre de 2024<br>4. Se dio respuesta con Radicado No. 24067 de 25 de octubre de 2024 | Saia YAARCILA<br><br>emisionesatmosfericascarder@gmail.com<br><br>controlcorrespondencia@carder.gov.co |
| 5. Realizar el control de tiempos y respuesta de oficios del SAIA, asignados a los contratistas de apoyo del supervisor. | En el mes de octubre se llevó el control de la matriz del aplicativo SAIA y se está verificando e informando a cada contratista los pendientes por entregar | Tablas de Excel en mi pc y en el computador del supervisor Ing. Rafael Pinzón | computador del supervisor Ing. Rafael Pinzón |
| 6. Asistir a reuniones que sean asignadas relacionadas con el tema de concesiones de aguas subterráneas y manantiales que le sean asignadas por el supervisor. | No realizaron durante este mes | No realizaron durante este mes | No realizaron durante este mes |

**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

| ALCANCES DEL CONTRATO | ACTIVIDADES REALIZADAS | EVIDENCIAS (PRODUCTOS) Y/U OBSERVACIONES | LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS EVIDENCIAS (FÍSICO O MAGNÉTICO) |
|---|---|---|---|
| 7. Recopilar y consolidar la información que se requiera, para remitir a usuarios, elaborar informes e indicadores a cargo de la Subdirección, como se lo indique el Supervisor. | En el mes de octubre se continua con la verificación de cada expediente asignado para seguimientos que información falta para completar los expedientes y que en este quede registro impreso de lo faltante | Cada Expediente Físico se le adjunta lo restante | Se entrega en la oficina de archivo |
| 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor o jefe de la dependencia que sean necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual. | Entrega en el mes de octubre, de los oficios en físico a otros contratistas que llegan por correspondencia | Se entrega de forma personal a cada contratista | El trabajo ejecutado de cada uno |



**YULY ANDREA ARCILA ZAPATA**
Contratista CPS No 570/2024



**Vo.Bo. RAFAEL AUGUSTO PINZÓN OSSA**
Supervisor. Ingeniero Sanitario Esp. GSS - GA

**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

| FECHA INICIA | FECHA TERMINACIÓN | CONTRATISTA | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18/03/2024 | 17/10/2024 | ANDRES FELIPE POLANCO GOMEZ | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | | | subir informe 7 |
| 5/04/2024 | 4/11/2024 | CARLOS AUGUSTO QUITIÁN MALDONADO | X 1 | | | | | | | | |
| 2/05/2024 | 1/12/2024 | DANIEL FELIPE GARCIA CASTAÑO | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | | | | |
| 2/04/2024 | 1/11/2024 | GERMAN GARCIA CORRALES | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | | | |
| 12/03/2024 | 11/10/2024 | JAIME ANDRES MUÑOZ VALENCIA | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | | | |
| 23/04/2024 | 22/11/2024 | DORA LUZ OCAMPO | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | | | | |
| 24/04/2024 | 23/04/2024 | ELSIE YOLANDA SANCHEZ ESPAÑA | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | | | | |
| 11/02/2024 | 11/09/2024 | JUAN DAVID GARCIA OSORIO | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | X 8 | | | subir informe 8 |
| 20/02/2024 | 19/09/2024 | JUAN FERNANDO RAMIREZ PÉREZ | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | X 8 | | | |
| 23/02/2024 | 22/09/2024 | LUIS EDUARDO ROMERO SÁNCHEZ | X 3 | X 4 | X 5 | | | | | | no da opcion de aprobar |
| 12/03/2024 | 11/10/2024 | MANUELA CASTAÑO MANRIQUE | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | | | |
| 15/04/2024 | 14/11/2024 | MARIA ELSY ARAUJO MUÑOZ | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | | | |
| 17/04/2024 | 16/11/2024 | MARIO LÓPEZ ARISTIZABAL | X 1 | X 2 | | | | | | | Terminación bilateral el 3 de septiemb |
| 23/04/2024 | 22/11/2024 | PABLO ANDRES FRANCO FRANCO | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | | | NO HA SUBIDO INFORME 6 |
| 29/04/2024 | 28/11/2024 | SANDRA XIMENA GRANADA PATIÑO | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | | | | |
| 21/02/2024 | 20/09/2024 | VALERIA LOPEZ OSPINA | X 3 | X 4 | X 5 | X 6 | X 7 | | | | subir infome 6 |
| 29/04/2024 | 28/11/2024 | YULY ANDREA ARCILA ZAPATA | X 1 | X 2 | X 3 | X 4 | X 5 | | | | |

**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

VISITA 98157

TICKET 9060

**ANEXO. Registro fotográfico**





Vista trasera chimeneas





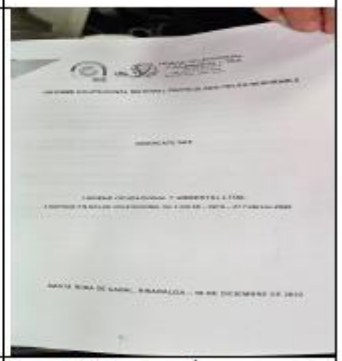
Vista de Chimeneas





Sistema en Secado en operación al 100%

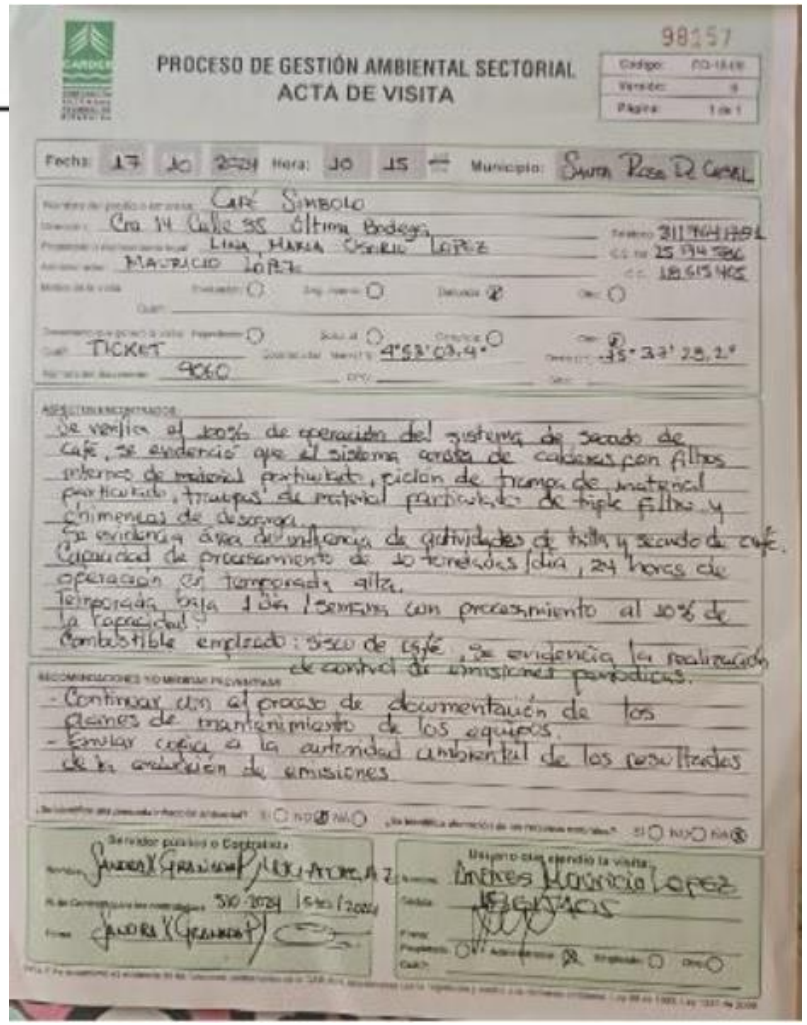




Soporte de Documentación

os soporte,






**Nota:** En el informe final se deben describir todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato y adjuntar documentos soporte, cuando se requiera.