Corpoboyacá	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ	GESTIÓN CONTRATACIÓN FORMATO DE REGISTRO	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FGC-09	Página 1 de 5
		Versión 05	11/03/2020

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PERIODO REPORTE DEL 01-12-2024 AL 30-12-2024 (DD-MM-AA) (DD-MM-AA) CONTRATO / ORDEN: C P S 2 0 2 4 5 2 9 De Fecha 27-08-2024 (DD- MM-AA) Registro Presupuestal N° 2024002054

FECHA INICIACIÓN: 02-09-2024 (DD-MM-AA) FECHA TERMINACIÓN: 30-12-2024 (DD-MM-AA) VALOR HONORARIOS MENSUAL ($) * 3.540.600 VALOR TRANSPORTE (Si aplica) ($) N/A.

INFORME No * 4 DE 4

*Incluye adición y prórroga

N° FICHA SGI-ALMERA 457

CONTRATISTA: JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ

SUPERVISOR: ZULMA TATIANA BLANCO BUITRAGO – FABIÁN ANDRÉS GÁMEZ HUERTAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DEL PROYECTO "AUTORIDAD AMBIENTAL".

1. VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS (Consultar MGC-02 Manual de Supervisión e Interventoría, especialmente numeral 5.3 y siguientes):

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS *	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN **
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
1	Concertar mensualmente el plan de actividades con el supervisor del contrato y/o líder de proceso y/o jefe de oficina territorial, teniendo como parámetro la base de datos de expedientes sancionatorios del proyecto "Autoridad Ambiental".	Se concertó mediante Plan de Actividades, en el Formato FPM-02 consignándose en actas de reunión, las actividades para ejecutar en el mes de diciembre de 2024, con el supervisor del contrato, teniendo en cuenta la base de datos de procesos sancionatorios del proyecto "Autoridad Ambiental".	X				Las evidencias se encuentran en la carpeta asignada en la ruta, allí se encontrarán los siguientes documentos: -1 Formato "FPM-02" con el acta de reunión realizada en el mes de diciembre. Ruta: \\miraflores\aux\compartida\VARIOS\SUPERVISION CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024\ACTIVIDAD 1

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2	De acuerdo con la concertación de actividades realizada entre el supervisor y el contratista, realizar la valoración de la documentación, análisis y aplicación de la normatividad a cada caso, trámite o expediente sancionatorio concertado en el plan de actividades mensual, mediante la proyección en oportunidad y con calidad de los actos administrativos (autos, resoluciones, oficios, requerimientos, memorandos y demás documentos que sean solicitados por el revisor jurídico, supervisor de contrato y/o líder de proceso y/o jefe de oficina (según aplique). **NOTA 1.** Se entiende por acto administrativo los autos, resoluciones, oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos necesarios para dar impulso procesal dentro del proceso sancionatorio ambiental. **NOTA 2.** Se entiende finalizado el acto administrativo, cuando éste haya sido aprobado por el profesional revisor y remitido por plataforma GEOAMBIENTAL y/o sistemas de información de la entidad, para firma del Subdirector de Administración de Recursos Naturales y/o jefe de oficina territorial.	Realizada la valoración y documentación del archivo de expedientes, se proyectaron los actos administrativos de los expedientes: -OOCQ-00143-15 A.A. Resolución ordena archivo del expediente. -OOCQ-00015-23 Memorando No. 101-055 del 17 de diciembre de 2024. -OOCQ-00050-24 A.A. Resolución de decisión. -OOCQ-00004-23 A.A. Resolución de decisión. -OOCQ-00146-18 A.A. Resolución de decisión. -OOCQ-00376-15 A.A. Resolución de decisión. -OOCQ-00377-15 A.A. Resolución de decisión.	X				Las evidencias se encuentran en la carpeta asignada en la ruta, allí se encontrarán los siguientes documentos: -OOCQ-00143-15 Resolución Ordena archivo del expediente (**Pendiente de firma del Subdirector de Administración de Recursos Naturales**). -OOCQ-00015-23 **Memorando No. 101-055 del 17 de diciembre de 2024**. -OOCQ-00050-24 A.A. Resolución de decisión. (**Pendiente Informe de Tasación de Sanción**). -OOCQ-00004-23 A.A. Resolución de decisión. (**Pendiente Informe de Tasación de Sanción**). -OOCQ-00146-18 A.A. Resolución de decisión. (**Pendiente Informe de Tasación de Sanción**). -OOCQ-00376-15 A.A. Resolución de decisión. (**Pendiente Informe de Tasación de Sanción**). -OOCQ-00377-15 A.A. Resolución de decisión. (**Pendiente Informe de Tasación de Sanción**). Ruta: \\mirafloresaux\compartida\VARIOS\SUPERVISION CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024\ACTIVIDAD 2
3	De acuerdo con la concertación de actividades realizada entre el supervisor y el contratista, efectuar la creación y cargue de los actos administrativos y proyectados mensualmente en la Plataforma GEOAMBIENTAL o sistemas de información y en la base de datos de procesos sancionatorios, y apoyar la revisión y verificación de los trámites de notificación y comunicación de los actos administrativos proyectados efectuando el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en las decisiones adoptadas.	Se apoyó en la actualización del sistema GEOAMBIENTAL y/o sistema de información y base de datos de la entidad, con los actos administrativos proyectados y aprobados de procesos administrativos sancionatorios ambientales de la Oficina Territorial Miraflores de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ. Se relacionan los siguientes: -OOCQ-00143-15 A.A. Resolución Ordena archivo del expediente.	X				Las evidencias se encuentran en la carpeta asignada en la ruta, allí se encontrarán las siguientes capturas de pantalla del cargue de los actos administrativos: -OOCQ-00050-24 Resolución Ordena archivo del expediente. (**Pendiente de cargue**). Ruta: \\mirafloresaux\compartida\VARIOS\SUPERVISION CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024\ACTIVIDAD 3

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4	De acuerdo con la concertación de actividades realizada entre el supervisor y el contratista, apoyar cuando se requiera, desde su área de conocimiento la proyección de respuestas a oficios, derechos de petición, quejas y requerimientos relacionados con los procesos sancionatorios, o afectaciones ambientales.	Realizada la valoración y documentación del archivo de expedientes, se proyectaron las Comunicaciones Oficiales correspondientes a los siguientes expedientes: -OOCQ-00055-24 Comunicación Oficial Secretaría de Planeación e Infraestructura de Miraflores (Boyacá)	X				Las evidencias se encuentran en la carpeta asignada en la ruta, allí se encontrarán los siguientes documentos: -Expediente OOCQ-00055-24: 1. Comunicación Oficial No. No. 101-21815 del 11 de diciembre de 2024 en formato PDF. 2. Comprobante de envío vía correo electrónico. Ruta: \\mirafloresaux\compartida\VARIOS\SUPERVISION_CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024\ACTIVIDAD 4
5	De acuerdo con la concertación de actividades realizada entre el supervisor y el contratista, apoyar mensualmente en la actualización, cargue de información de bases de datos relacionadas con los procesos sancionatorios.	Se brindó apoyo en la revisión del archivo de procesos administrativos sancionatorios ambientales, a fin de alimentar la base de datos con las actualizaciones correspondientes.	X				Las evidencias se encuentran en la carpeta asignada en la ruta, allí se encontrarán los siguientes documentos: -1 Documento Excel contentivo de la base de datos actualizada. Ruta: \\mirafloresaux\compartida\VARIOS\SUPERVISION_CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024\ACTIVIDAD 5
6	Entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos generados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos del recibo a satisfacción.	Se organizó la documentación generada cronológicamente en físico en los expedientes correspondientes y en la ruta magnética asignada, de acuerdo a lo establecido en la mesa de trabajo para la concertación de actividades durante el mes de diciembre de 2024.	X				Seguir la ruta expuesta a continuación: \\mirafloresaux\compartida\VARIOS\SUPERVISION_CONTRATISTA\CPS-2024-529 JHORLAN SIERRA\EVIDENCIAS JHORLAN DICIEMBRE 2024

* Transcriba en su totalidad, las definidas en los estudios previos.
** Esta casilla debe ser diligenciada por el supervisor, previa verificación de los documentos ó archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad
(1). Se cumplió en su totalidad la actividad definida
(2). Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes
(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.
(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2. VERIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Diligenciado por el Contratista y verificado por el supervisor)

PERIODO DE PAGO (MES)	FECHA DE PAGO* (DD-MM-AA)	VALOR HONORARIOS MENSUAL ($)	40% HONORARIO MENSUAL / (SMMLV) ($)	APORTES					
				SALUD		PENSIÓN		RIESGOS PROFESIONALES	
Diciembre	18-12-2024	$3.540.600	$1.416.240	%	12.5	%	16	%	1
				VALOR($)	$177.030	VALOR($)	$226.598	VALOR($)	$7.393
				VALOR TOTAL APORTES($)	$411.021				

Nota: Adjuntar copia de la planilla de pagos.
*Teniendo en cuenta que el contratista, cumplió durante el periodo de reporte con las actividades asignadas y las obligaciones contractuales, es procedente efectuar el pago correspondiente.

PROGRAMACION DE PAGOS:

ASIGNACIÓN DE CODIGO DE FUENTE PARA PAGO					TOTAL VALOR A PAGAR (Σ Valores programados)	$ 14.162.400
	DIGITE EL NUMERO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN FRF-01					
	A ↓	B ↓	C ↓			
CODIGO FUENTE	1.3.3.4.02.02.01	1.3.3.4.07	___N/A___	....		
VALOR PROGRAMADO POR CADA FUENTE	$ 7.081.200	$ 7.081.200	$ N/A			

PROGRAMACION DE PAGOS						No. (n) DE PAGOS (x): 4	
MARQUE CON UNA X EL PAGO APLICABLE PARA ESTE INFORME	PAGO N° 4/4	DIGITE UNICAMENTE EL CODIGO FUENTE, DE ACUERDO A LA DISTRIBUCION PARA PAGO RELACIONADA EN EL CUADRO SUPERIOR				SALDO INICIAL (TOTAL VALOR A PAGAR)↑	$ 14.162.400
		A	B	C		D	E
		1.3.3.4.02.02.01	1.3.3.4.07	___N/A___	Inserte columnas de ser necesario	TOTAL PAGO ($) (A+B+C+...)	SALDO DESPUES DEL PAGO (E↑-D)
	1	$1.711.290	$1.711.290	N/A		$3.422.580	$10.739.820
	2	$1.770.300	$1.770.300	N/A		$3.540.600	$7.199.220

	3	$1.770.300	$1.770.300			$3.540.600	$3.658.620
X	4	$1.770.300	$1.770.300			$3.540.600	$118.020

... Insertar filas de ser necesario

FIRMA CONTRATISTA

Zulma T. Blanco Buitrago.

FIRMA SUPERVISOR (DEL PERIODO 01-12-2024 AL 20-12-2024)
ZULMA TATIANA BLANCO BUITRAGO

FIRMA SUPERVISOR (DEL PERIODO 21-12-2024 AL 30-12-2024)
FABIÁN ANDRÉS GÁMEZ HUERTAS

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA) 30/12/2024

FECHA DE RADICACION EN GESTIÓN CONTRATACIÓN (DD/MM/AAAA) _____

ACTA NOVEDADES DE SUPERVISIÒN Y ASIGNACIÒN DE SUPERVISORES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

CONVENIO/CONTRATO No. CPS-2024-529	**CONTRATISTA: JHORLAN STIVEN SIERRA GOMEZ**
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DENTRO DEL PROYECTO "AUTORIDAD AMBIENTAL"	
FECHA DE INICIACIÓN (DD-MM-AA): 02/09/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN (DD-MM-AA): 30/12/2024**

NOVEDAD	:	CAMBIO DE SUPERVISION
CAUSA	:	SALIDA A DESCANSO COMPENSADO
SUPERVISOR SALIENTE	:	ZULMA TATIANA BLANCO BUITRAGO Profesional Especializado G-14 Oficina Territorial Miraflores
NUEVO SUPERVISOR	:	FABIAN ANDRES GAMEZ HUERTAS Jefe Oficina Territorial Miraflores

INFORME GENERAL

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS

1. AVANCE TÈCNICO:

El contratista actualmente ha presentado los informes de Actividades FGC-09, como evidencia de su actividad contractual de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024 lo que corresponde a un porcentaje real del 75% de avance, quedando pendiente el del mes de diciembre toda vez que el contrato aún se encuentra en ejecución

2. AVANCE ADMINISTRATIVO:

El contratista actualmente ha presentado los informes de Actividades FGC-09, como evidencia de su actividad contractual de los meses de septiembre octubre y noviembre lo que corresponde a un porcentaje real del 75% de avance de ejecución, quedando pendiente el del mes de diciembre toda vez que el contrato aún se encuentra en ejecución.

No obstante, lo anterior en el trámite que debe realizar la subdirección administrativa y financiera, no se ha realizado el desembolso correspondiente al mes de noviembre, no obstante, la cuenta se encuentra radicada y en trámite.

3. AVANCE FINANCIERO:

El contratista actualmente ha presentado los informes de Actividades FGC-09, como evidencia de su actividad contractual de los meses de septiembre octubre y noviembre lo que corresponde a un porcentaje real del 75% de avance de ejecución, quedando pendiente el del mes de diciembre toda vez que el contrato aún se encuentra en ejecución.

No obstante, lo anterior en el trámite que debe realizar la subdirección administrativa y financiera, no se ha realizado el desembolso correspondiente al mes de noviembre lo que conlleva a configurarse un porcentaje de 50% de avance real financiero.

4. PÒLIZAS:

N/A

5. INFORMES DE SUPERVISION:

El contratista actualmente ha presentado y radicado los informes de Actividades FGC-09, como evidencia de su actividad contractual de los meses de septiembre octubre y noviembre de 2024.

6. OBSERVACIONES:

N/A

7. DOCUMENTACIÒN ADJUNTA:

CLAUSULADO CPS 2024-529
FGC-09 periodo de septiembre, FGC-09 Periodo de octubre, FGC-09 Periodo de Noviembre
Plataforma Secop II debidamente publicados.

8. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL SUPERVISOR: ***(De acuerdo con los Estudios Previos)***

FABIAN ANDRES GAMEZ HUERTAS
Jefe Oficina Territorial de Miraflores

Señor (a) Supervisor (a): en consecuencia y según la presente Acta, le corresponde verificar y controlar que el contratista cumpla y ejecute en forma correcta y oportuna el objeto dentro de los términos estipulados en el mismo.
No sobra recordar:
1.- Que una vez vencido el Contrato y/o Convenio no podrá prorrogarse, ni modificarse, es decir, que en el evento de requerirse una prórroga o modificación, tanto en el plazo como en el valor, estas deben solicitarse y motivarse por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación y antes de su vencimiento, previo visto bueno del Secretario General. Deberá elevarse ante la Secretaria General para el trámite pertinente. En todo caso, la solicitud de prórroga debe venir sustentada y justificada.
2.- Que en el caso de adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, no puede ser cambiado el objeto del CONTRATO y/o CONVENIO inicial.
3.- Que las adiciones y/o modificaciones al CONTRATO y/o CONVENIO, deben constar en documento que lo adicione o modifique, suscrito por las partes contratantes.
4.- Que para firmar Acta de iniciación, el interventor o supervisor deberá verificar: que se constituyan las pólizas requeridas y que las mismas hayan sido aprobadas, se expida el registro presupuestal correspondiente. Sin los requisitos mencionados no podrá iniciar la ejecución del convenio/contrato.
5.- Que las adiciones o modificaciones requieren de la ampliación o prórroga de la garantía única inicialmente constituida.
6.- Que si se presenta incumplimiento total Parcial, de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, el CONTRATO y/o CONVENIO prevé la forma de hacer exigible su cumplimiento, a través de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la declaratoria de la caducidad del CONTRATO y/o CONVENIO.
7.- Que una vez cumplido el objeto del convenio se deberá producir un Acta de Terminación y Liquidación del mismo. No se pagarán los desembolsos finales sin dicha acta.
8.- Que especialmente el interventor debe velar por que las garantías estipuladas, se mantengan vigentes durante toda la ejecución del CONTRATO y/o CONVENIO en los términos pactados en el mismo.
9.- Que de acuerdo a lo estipulado en el convenio, el interventor/supervisor debe rendir los informes periódicos respecto de la ejecución de este, con sus respectivas observaciones, de lo cual debe informar a la Secretaria General para que esta ejerza la vigilancia en el cumplimiento de sus funciones.
10.- Como supervisor designado deberá dar estricto cumplimiento a lo contemplado en el manual de interventoría y de supervisión de la entidad.

- ***En consecuencia, es deber y obligación de interventor/supervisor del CONTRATO y/o CONVENIO ejercer un control estricto sobre los mismos, por cuanto de conformidad con lo establecido en los Art. 51 y 50 de la Ley 80/93, el interventor/supervisor "responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la Ley".***
- ***Finalmente usted cuenta por parte de la Secretaría General, de la oficina de contratación y del grupo temático de interventorías/supervisor, con la asesoría y apoyo que requiera, para el cumplimiento de la labor que le ha sido encomendada.***

FORMALIZACIÒN DE LA ENTREGA Y EL RECIBO:

	ENTREGA	RECIBE	APRUEBA
NOMBRE	ZULMA TATIANA BLANCO BUITRAGO	FABIAN ANDRES GAMEZ HUERTAS	RAFAEL LEONARDO ROJAS AZULA
CARGO/ROL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO G-14	JEFE OFICINA TERRITORIAL MIRAFLORES	**Secretaria General y Jurídica**
FIRMA	Zulma T. Blanco Buitrago		
FECHA	20/12/2024	20/12/2024	