

 	FORMA	INFORME DE ACTIVIDADES Y CUMPLIDO DE SATISFACCION	Código	A5-FO-04
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	Versión	01
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA	18/12/2024

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	GRUPO DE TRÁMITES Y EVALUACIÓN AMBIENTAL	Pago No:	1	Total de Pagos	3

Nombre/Razón Social:	SOPHIA . HENAO AMAYA	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1018515242
Correo:	sophiahenao@gmail.com	Telefono de contacto:		Extension:	

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	NC-CPS-309-2024	Periodo a pagar:	NOVIEMBRE	Plazo de Ejecucion:	30/12/2024
Fecha de Iniciacion:	31/10/2024	No RP:	79724	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO	
--	--

Valor Inicial:	7.464.206,00
Valor Adición:	0,00
Valor Reducción:	0,00
Valor Total:	<u>7.464.206,00</u>
Total Pagado:	0,00
Saldo:	7.464.206,00
Valor a pagar:	<u>3.670.921,00</u>
Menos este pago:	3.793.285,00

RUBROS

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	NC24-P3202008-025 Prestación de Servicios Profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para sustanciar jurídicamente los documentos generados en el marco del trámite de registro y seguimiento de reservas naturales de la sociedad civil al GTEA

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
2. Analizar los trámites en curso y en seguimiento de Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil, desde el enfoque jurídico y generar los soportes respectivos (oficios, correos electrónicos, listados de asistencia, actos administrativos, notificaciones, constancias ejecutorias y formatos diligenciados).	Durante el periodo del informe no fueron asignadas solicitudes para adelantar la gestión respectiva frente al registro de Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil, por parte de la coordinación del GTEA.
1. Elaborar concertadamente con el supervisor del contrato un plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones pactadas en el primer mes de vigencia.	Plan de trabajo enviado para aprobación y concertación al supervisor del contrato remitido el 30/11/2024. Se remitió al buzón guillermo.santos@parquesnacionales.gov.co Se anexa el soporte respectivo.
3. Revisar jurídicamente las solicitudes de registro de	Durante el periodo de ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades: ACTOS ADMINISTRATIVOS (3): AUTO DE INICIO (1) - RNSC 154-24 NIDO DE ROBLES. Proyección de auto de inicio enviado a impresión, firma y visto bueno. - RNSC 155-24 LA MANO DE DIOS- QUEBRADA ARRIBA- VENADILLO. Proyección de auto de inicio, queda pendiente hasta recibir respuesta de URT. RESOLUCIÓN DE REGISTRO (2) - RNSC 152-22 CHOCOCITO. Proyecto de Resolución pendiente de información sobre Avisos. - RNSC 196-23 EL RINCONCITO. Proyecto de Resolución pendiente de numeración y firma. DERECHOS DE PETICIÓN ENTRE AUTORIDADES (1) - RNSC 155-24 LA MANO DE DIOS- QUEBRADA ARRIBA- VENADILLO. Se envió Oficio de solicitud de información a la URT. Radicado:

Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil y generar los soportes respectivos (oficios, correos electrónicos, listados de asistencia, actos administrativos, notificaciones, constancias ejecutorias y formatos diligenciados)	20242302455251 del 21/11/2024. Buzón: atencionalciudadano@urt.gov.co REVISIÓN DE REQUERIMIENTOS (2) - RNSC 108-24 MOSCÚ. Auto No. 237 del 28/08/2024. Notificado: 08/09/2024. Radicado de entrada: 20244700139492 del 26/10/2024. ASUNTO: Respuesta a requerimientos Auto No. 237 del 28 de agosto de 2024 - RNSC 108-24 Moscú. Buzón: implementacion@cataruben.org - RNSC 114-24 EL ENCENILLO. Auto No. 240 del 28/08/2024. Notificado: 10/09/2024. Radicado de entrada: 20244700139352 del 29/09/2024. Asunto: NOTIFICACIÓN AUTO No. 240 DEL 28 DE AGOSTO DE 2024 – RNSC 114-24 “EL ENCENILLO” - PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA. Radicado de salida: 20242302524701 del 02/12/2024 Buzón: corporativa@gmail.com REUNIONES 08/11/2024: 3:00 pm – 5:00 pm. Reunión de equipo jurídico RNSC 065-17 SAN SIMEON - 12/11/2024: 9:00am. – 10:00 a.m. verificación cartográfica RNSC 155-24 LA MANO DE DIOS- QUEBRADA ARRIBA- VENADILLO. - 12/11/2024: 9:00am-10:00am. Verificación cartográfica RNSC 154-24 NIDO DE ROBLES. Se anexan los soportes respectivos
4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto contractual, dentro de los tiempos de Ley	Durante el periodo de ejecución del contrato se dio trámite a los siguientes derechos de petición: - Radicado No. 20244700144532 del 07/11/2024. RNSC 114-24 EL ENCENILLO ASUNTO: SEGUIMIENTO AL TRÁMITE No. 6300105291688624003. Pendiente de firma. Buzón: corporativa@gmail.com Se anexan los soportes respectivos.
5. Apoyar en la construcción y validación del Sistema de Información del Plan Estratégico Institucional - PEI, del Plan de Acción Anual - PAA (reporte, seguimiento, hojas metodológicas, informe de gestión, entre otros) de acuerdo con los temas relacionados a su objeto contractual.	Durante el periodo de ejecución del contrato en noviembre, se incorporó la información necesaria en el archivo Excel del reparto como insumo para la elaboración del reporte PAA e informe de gestión. La revisión de salidas no conformes está programada para 1 mes de diciembre de 2024, en dichos informes se presentará el informe respectivo. Se desarrollaron las actividades, de acuerdo con lo establecido en MIPG.
6. Asistir a las mesas de trabajo o reuniones relacionados con los temas del objeto contractual en los que se requiere la participación.	ASISTENCIA A REUNIONES 06/11/2024: 2:00 pm- 4:00pm. Contextualización RNSC. 07/11/2024: 8:00 am -1:00 pm. Reunión GTEA. 08/11/2024: 3:00 pm – 5:00 pm. Reunión de equipo jurídico RNSC 065-17 SAN SIMEON. 13/11/2024: 9:00 a.m. – 1:00 p.m. Reunión temática virtual equipo jurídico RNSC.
7. Asistir a los espacios y/o suministrar la información que solicite la sociedad civil, para gestionar el trámite de registro de las RNSC y/o el reconocimiento de Organizaciones Articuladoras de las RNSC y entregar los soportes respectivos (listados de asistencia, ayudas de memoria, actas de reunión)	Durante el periodo del informe no se solicitó por parte de la Coordinación del GTEA la participación en espacios y/o se suministró información a la sociedad civil, para gestionar el trámite de registro de RNSC y/o el reconocimiento de Organizaciones Articuladoras de RNSC.
8. Aportar en la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.	Durante el periodo de ejecución del contrato en noviembre no se requirió apoyo en la elaboración, formulación y/o seguimiento de proyectos, convenios, conceptos técnicos, presentaciones u otros documentos.
9. Actualizar permanentemente las bases de datos, aplicativos u otros instrumentos de seguimiento al avance de las actividades realizadas	Durante el periodo de ejecución del contrato en noviembre, se actualizaron permanentemente las bases de datos, aplicativos u otros instrumentos. Se anexa pantallazo de las actualizaciones en base de datos, en comunicaciones y actos administrativos del reparto técnico-jurídico. Se anexa pantallazo de las actualizaciones al drive de evidencias de encuestas: ACTIVIDAD 33. (5) - Radicado No. 20244700113072 del 05/09/2024. RNSC 061-24 TERRADÓ RESERVA NATURAL. ASUNTO: Respuesta solicitud de prórroga radicado No. 20244700113072 del 05/09/2024 - RNSC 061-24 TERRADÓ RESERVA NATURAL. Radicado de salida: 20242301951561 del 11/09/2024. Notificación: 11/09/2024. Buzón: deymancorios@hotmail.com.
10. Atender los requerimientos de los entes de control u otras organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas que le sean asignados relacionados con el objeto contractual.	Durante el periodo del informe no se solicitó el apoyo por parte de la coordinación del GTEA para dar respuesta a solicitudes de entes de control internos o externos.
11. Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor del contrato relacionadas con el objeto del contrato.	Durante el periodo de ejecución del contrato en noviembre, se revisaron las asignaciones hechas por el gestor documental y expediente para dar respuesta al usuario. Se anexa captura de pantalla de Orfeo y reporte de transacciones. ASISTENCIA A REUNIONES - 21/11/2024: 8:45 am-9:30am Reunión sobre aclaración de dudas sobre plataforma Orfeo. - 28/11/2024: 4:00 pm- 5:00pm Contextualización sobre informes mensuales y Klick. Se entrega informe de actividades para el periodo comprendido entre el 1 y 30 de noviembre de 2024. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1pr3i0Actz0TZ4wk6sfp41REYZk9dfP-w INFORME FINAL El informe final será entregado en el último mes del contrato. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1iHWYPOxK9xFcikweXMH_QOF7awcBpOY

RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	GUILLERMO ALBERTO SANTOS CEBALLOS	79690000