INFORME DE ACTIVIDADES N.º 4

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLANTICO C.R.A

CONTRATO N.º: 0213 del 12 de marzo de 2025

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA SECRETARIA GENERAL EN RECURSOS FISICOS E INFRAESTRUCTURA.

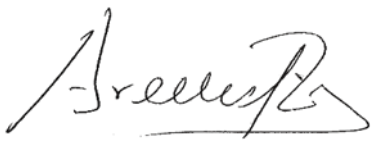
PERIODO EJECUTADO: 13 de junio al 12 de julio de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS

Sc	Obligaciones del Contratista	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias	% de Cumplimiento
1.	Apoyar a la Secretaría general y/o recursos físicos de la Corporación en la actualización de inventario individual de los bienes devolutivos entregados a los funcionarios de la C.R.A.	• Durante este periodo apoyé en la verificación y actualización de 10 inventarios individuales de los bienes devolutivos correspondientes a los funcionarios Nairo Tarazona de la Sub. De cambio climático y gestión del riesgo, Milena Caballero de la oficina de gestión humana, Lina Saavedra de la oficina asesora Jurídica, Pamela Lozano de Dirección General, Enrique Bustos de Dirección General, Gloria Farah de Secretaría General, Nilson Martínez de Secretaría General, Maicol Pérez de Secretaría General, Jaime Rondón de Secretaría General y Migue Sierra de Secretaría General.	50%
2.	Apoyar la organización, documentación y clasificación de los predios de la C.R.A. así como la información del pago de los impuestos prediales y servicios públicos.	• Se realizó apoyo en el descargue y envío de las facturas de servicio público del mes de junio a la oficina de financiera para el pago de estas. (Se	50%

Sc	Obligaciones del Contratista	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias	% de Cumplimiento
		encuentran archivadas en la carpeta compartida) • Se realizó apoyo en la alimentación de información en el cuadro de seguimiento de servicios públicos correspondiente al mes de junio.	
3.	Apoyar a la Secretaría general en Recursos Físicos en la solicitud de cotizaciones para el desarrollo de los procesos de adquisiciones de bienes o servicios a contratar.	• Durante el periodo presentado se realizó 1 solicitud de compra (#28) por caja menor de insumos y materiales para solucionar, reparar y/o corregir hallazgos de infraestructura presentados en la corporación.	50%
4.	Apoyar la verificación, recepción y organización en bodega de los bienes de consumo o equipos adquiridos por la entidad C.R.A.	• Se realizó apoyo en la recepción y verificación de una guadañadora marca STIHL.	50%
5.	Apoyar a Recursos Físicos en las inspecciones a las instalaciones de la C.R.A y apoyo en el diligenciamiento del formato correspondiente.	• Durante el periodo presentado se identificaron y/o atendieron 5 hallazgos de infraestructura en la corporación los cuales quedan constatados en el formato de “seguimiento de hallazgos de infraestructura” el cual se ha venido alimentando con registros fotográficos y evidencias.	50%
6.	Apoyar en seguimiento y cumplimiento del cronograma de mantenimiento del parque automotor de la Corporación.	• Durante el periodo presentado se realizó apoyo al seguimiento del cronograma de mantenimiento de los 20mil Km del vehículo con placa OCL513 y se registraron las actividades de esta en la matriz del cronograma de mantenimiento preventivo.	50%

Sc	Obligaciones del Contratista	Actividades Desarrolladas por el Contratista - Evidencias	% de Cumplimiento
7.	Apoyar en las demás actividades asignadas en ocasión del objeto contractual.	• Se realizó apoyo en las asignaciones de sala de juntas solicitados por los funcionarios de la corporación. • Se realizó apoyo en la entrega de insumos de oficina (lápices, bolígrafos, gomas en barra, clips, resma, borrador, baterías AA, sharpies, carpetas, notas adhesivas, etc.) solicitados por funcionarios de la corporación. • Se realizó apoyo en el acompañamiento y supervisión de trabajos de mantenimiento de la red hidráulica en la sede principal el día 20 de junio.	50%
8.	Rendir un informe mensual ante el supervisor del contrato sobre las actividades ejecutadas en el correspondiente periodo.	• Se presenta este informe como evidencia de los avances de ejecución del contrato para el período comprendido entre el 13 de junio al 12 de julio de 2025.	50%



ARMANDO DE JESÚS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
CC ó NIT: 1.042.422.170
Dirección: Calle 102 No. 49E - 12
Celular: 3017566110
E-mail: ajrr-09@hotmail.com

ANEXOS

ANEXO 1

Cuadro de seguimiento de servicios públicos

SEDE	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO		
	Valor	CONSUMO	FECHA FINANCIERA	EST	Valor	CONSUMO	FECHA FINANCIERA	EST	Valor	CONSUMO	FECHA FINANCIERA	EST	Valor	CONSUMO	FECHA FINANCIERA
SEDE 2	$ 418.009,00	20	23/04/2025	-	$ 452.183,00	24	3/06/2025	-	$ 399.137,00	17	10/06/2025	-	$ 399.272,00	17	11/07/2025
SEDE PRINCIPAL	$ 3.041.300,00	125	23/04/2025	-	$ 1.202.811,00	125	8/05/2025	-	$ 3.053.918,00	125	10/06/2025	-	$ 313.870,00	125	11/07/2025
SIBARCO - FINCA	$ 603.741,00	36	23/04/2025	-	$ 737.774,00	82	15/05/2025	-	$ 732.019,00	82	10/06/2025	-	$ 430.530,00	40	8/07/2025
SALGAR - SABANILLA JUNTO AL LAGO DEL CISNE (PTO COLOMBIA)	$ 407.270,00	10	23/04/2025	-	$ 365.659,00	4	6/05/2025	-	$ 410.481,00	10	3/06/2025	-	$ 408.787,00	10	8/07/2025
SALGAR/CAUJARAL - lagos de caujaral	$ 119.396,00	0	23/04/2025	-	$ 148.027,00	4	6/05/2025	-	$ 192.239,00	10	3/06/2025	-	$ 148.482,00	4	8/07/2025
SEDE PRINCIPAL	$ 11.698.870,00	12400	23/04/2025	-	$ 9.208.140,00	9760	26/05/2025	-	$ 11.623.390,00	12320	26/06/2025	-			
SEDE 2	$ 1.967.110,00	2085	23/04/2025	-	$ 1.704.830,00	1807	26/05/2025	-	$ 2.035.040,00	1807	26/06/2025	-			
SIBARCO - FINCA	$ -	0	NA	-	$ -	0	NA	-	$ -	0	NA	-			
REPELON - FINCA	$ 494.850,00	493	23/04/2025	-	$ 357.565,00	379	26/05/2025	-	$ 412.720,00	405	26/06/2025	-			
PUERTO COLOMBIA	$ 21.623.660,00	0	23/042025	-	$ 21.623.660,00	0	26/05/2025	-	$ 21.629.660,00	0	26/06/2025	-			

ANEXO 2

Recepción y verificación de guadañadora marca STIHL



ANEXO 3

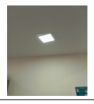
Trabajos de mantenimiento de red hidráulica en la sede principal





ANEXO 4

Formato de seguimiento de hallazgo de infraestructura

16/06/2025	INFRAESTRUCTURA	SEDE 2	BAÑO DE MUJERES		Dispensador de jabon dañado, remplazar por uno nuevo	16/06/2025	RECURSOS FÍSICOS		Se realizó cambio de dispensador por uno nuevo	SI
17/06/2025	INFRAESTRUCTURA	SEDE 1	DIRECCIÓN (OFICINA JULIETH SLEMAN)		Luminarias presentan luz opaca, requieren cambio	17/06/2025	RECURSOS FÍSICOS		Se realiza remplazo de luminarias LED	SI
17/06/2025	INFRAESTRUCTURA	SEDE 2	OFICINA DE ARCHIVOS		Luminarias presentan luz opaca, requieren cambio	17/06/2025	RECURSOS FÍSICOS		Se realiza remplazo de luminaria LED	SI
20/06/2025	INFRAESTRUCTURA	SEDE 1	OFICINA DE GESTIÓN HUMANA		Se requiere polarizar los vidrios de los modulos divisorios de la oficina de Gestión Humana	20/06/2025	RECURSOS FÍSICOS		Se realizó polarizado a los vidrios de los modulos divisorios en la oficina de Gestión Humana	SI
9/07/2025	INFRAESTRUCTURA	SEDE 1	OFICINA CTID		Lampara led no funciona	9/07/2025	RECURSOS FÍSICOS		Se realiza cambio de lampara led por una nueva	SI

ANEXO 5

Formato de solicitud de compra por caja menor

C.R.A	FORMATO REQUISICIÓN DE COMPRA POR CAJA MENOR	ATLÁNTICO RESPIRA AMBIENTE

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO

NIT: 802.000.339-0

REQUISICIÓN DE COMPRA POR CAJA MENOR No.	**2025-28**

FECHA DE LA REQUISICIÓN:	13-junio-2025
FECHA SOLICITADA DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO O SERVICIO:	Lo antes posible
FUNCIONARIO QUE SOLICITA:	Robinson Mañol Coronado
DEPENDENCIA:	Secretaria General/ Recursos Físicos

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO O SERVICIO	JUSTIFICACIÓN	DEPENDENCIA SOLICITANTE
2	Ud.	Tomas hospitalarios de 15 amperios	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
2	Ud.	Tomas normales de 15 amperios	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
5	Ud.	cajas 2x4 para canaletas	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
10	Ud.	Canaletas autoadhesivas 24x14	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
8	Mts.	Cable #12 verde centelsa	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
8	Mts.	Cable #12 blanco centelsa	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)
8	Mts.	Cable #12 negro centelsa	Organización de nuevos puestos de trabajo con sus respectivas instalaciones de puntos eléctricos en secretaria general y oficina CTID	Secretaria General (Robinson Mañol)

SOLICITADO POR: Robinson Mañol Coronado CARGO: Prof. Esp. Recursos Físicos. FIRMA:	AUTORIZADO POR: CARGO: FIRMA:
RECIBE: CARGO: FIRMA:	