

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20260467 DE 2026

Proyecto: 8011 - Fortalecimiento en la evaluación, seguimiento y co

INFORMACIÓN BÁSICA

Periodo de pago: ABRIL DE 2026

CDP	RP	VALOR	DESCRIPCION
CDP NO. 771 DE 2026	RP NO. 317-1 DE 2026	\$ 7,000,000	011 - 8011 - FORTALECIMIENTO EN LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL A LOS RECURSOS NATURALES Y LA ESTRUCTURA ECOLOGICA PRINCIPAL EN BOGOTÁ D.C

Nombre del contratista: LAURA STEFANY GUTIERREZ ZUÑIGA

Nit ó CC número: 1012385871

Teléfono: 4593385

Dirección: CL 69 SUR No. 91 - 79

Ciudad o municipio: BOGOTA

Correo electrónico: stefany.gutierrez@ambientebogota.gov.co

LAURASTEFANY_20@HOTMAIL.COM

Clase, tipo y número de cuenta: Ahorro No. 451870081309 de Banco Davivienda S.A.

Objeto: CONTRATO. - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA PROTEGER EL ARBOLADO URBANO, LA FLORA Y LA FAUNA SILVESTRE, Y PREVENIR SU TRÁFICO ILEGAL", DESDE EL COMPONENTE DE SILVICULTURA.

Actividad económica: 7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.

Fecha de suscripción: 12/01/2026

Fecha de iniciación: 15/01/2026

Fecha de finalización: 29/11/2026

Plazo Inicial: 10 MESES 15 DIAS

Plazo Adiciones: meses días

FECHA INICIO SUSPENSIÓN

FECHA DE REANUDACIÓN

DURACIÓN

Plazo Prorroga: 0 Meses 0 Días

Responsable de iva: No

Factura electronicamente: No

Aportes voluntarios:

AFC: \$ 0.00

AFP: \$ 0.00

INFORMACIÓN FINANCIERA

AVANCE DEL CONTRATO	AVANCE FINANCIERO	\$ 24,733,333
	TIEMPO DE EJECUCIÓN	3 Meses 16 Días
ESTADO FINANCIERO	VALOR INICIAL	\$ 73,500,000
	ADICIONES	\$ 0
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 73,500,000
	Primer Pago	\$ 3,733,333
	Segundo Pago	\$ 7,000,000
	Tercero Pago	\$ 7,000,000
	Cuarto Pago	\$ 7,000,000
	INVERSIÓN BÁSICA REALIZADA	\$ 24,733,333
	INVERSIÓN POR EJECUTAR	\$ 48,766,667
	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33.65%
VALOR DEL PAGO SOLICITADO	VALOR ANTES DE IVA	\$7.000.000,00
	IVA	\$ 0.00
	OTROS CONCEPTOS	\$ 0.00
	VALOR A PAGAR	\$ 7,000,000

COLPENSIONES	VALOR:	\$ 448.000	MARZO DE 2026
FAMISANAR EPS	VALOR:	\$ 350.000	

ARP SURA	VALOR:	\$ 14.700	Porcentaje ARL 0.522%	
----------	--------	-----------	-----------------------	--

Tiene dependientes.	No			
Tiene medicina prepagada	No	Valor	\$0,00	
Tiene corrección monetaria	No	Valor	\$0,00	
Régimen simple de tributación	No			
Artículo 383.	Si	Retención en la fuente decreto 2231.	No	

La cuenta esta endosada.	No
--------------------------	----

OBLIGACION	ACTIVIDAD
Realizar y actualizar, según sea el caso, los procesos, procedimientos y documentación relacionados con la evaluación, control, seguimiento y prevención a cargo de la Subdirección de Silvicultura, conforme a lo que indique el supervisor. Así como participar en la formulación, actualización, seguimiento y reportes del Sistema Integrado de Gestión en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se realizó el seguimiento y reporte de las actividades desarrolladas por la Subdirección de Silvicultura, en relación con el cumplimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, a través de memorando interno 2. Se participó en la revisión de los procedimientos del Laboratorio Ambiental para su actualización en la vigencia 2026.
Elaborar, apoyar y monitorear los planes de mejoramiento, gestión de reportes de riesgos vinculados a la evaluación, control, seguimiento y prevención a cargo de la Subdirección de Silvicultura para garantizar el cumplimiento normativo ambiental.	En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se remitió infografía a través de correo electrónico, con el fin de socializar el recordatorio sobre la declaración de posibles conflictos de interés.
Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con la documentación, registro, archivo y seguimiento de los procesos a su cargo, sin asumir funciones permanentes ni de dirección o coordinación propias de los servidores públicos.	En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se convocó y participó en la reunión de revisión de compromisos de la mesa de la subcomisión anti-trámites, con el fin de hacer seguimiento a las acciones definidas y verificar su cumplimiento. 2. Se participó en la mesa de trabajo para la actualización de la página web de Control Ambiental, con el fin de revisar y ajustar los contenidos conforme a los lineamientos institucionales y necesidades del área. 3. Se participó en la sensibilización sobre la aplicación de la Resolución 431 de 2025 en la Subdirección de Silvicultura, realizada por la DCA.
Gestionar y aportar insumos técnicos al equipo de profesionales de la Subdirección de Silvicultura para la generación de los informes relacionados con los temas de competencia de la subdirección.	En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se revisó y remitió la información correspondiente a la HU01 – Validación de datos y documentos soporte mediante ventanilla virtual y anexos, con el fin de adelantar su validación y continuar con el proceso de implementación. 2. Se apoyó la gestión de los datos para el reporte de indicadores del Plan Estratégico Institucional (PEI), con el fin de registrar y consolidar la información en la presentación solicitada 3. Se revisaron las HU03 – Módulo administrador, HU04 – Bandeja de entrada para asignación de solicitudes, HU05 – Gestión inicial del trámite (profesional técnico revisor) y HU06 – Gestión inicial del trámite (profesional técnico ejecutor), HU07_Gestión inicial trámite (profesional jurídico revisor), con el fin de formular observaciones respecto a los flujos definidos y aportar a su optimización. 4. Se elaboró y remitió el reporte de PQRF de la Subdirección de Silvicultura, con el fin de suministrar la información requerida a la Subdirectora para el seguimiento de la gestión de solicitudes. 5. Se realizó la revisión interna del contenido de la página web referente a temas de la Subdirección de Silvicultura, con el fin de identificar oportunidades de mejora y actualización de la información publicada.
Apoyar la gestión de las solicitudes de los grupos de valor recibidas por la Subdirección de Silvicultura, realizando el reparto, clasificación, seguimiento y actualización de su estado en los diferentes canales de información, de acuerdo con las instrucciones de los funcionarios competentes	En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se remitió correo electrónico con la relación de PQRF con términos vigentes al 30 de abril, con el fin de facilitar la planeación de la gestión y prevenir el vencimiento de términos en la atención de las solicitudes.

	<p>2. Se dio respuesta al correo relacionado con la alerta de gestión prioritaria de PQRFSO vencidas, con corte al 04 de abril, con el fin de atender los requerimientos y realizar el seguimiento correspondiente a las solicitudes en estado crítico.</p> <p>3. Se apoyó en el diligenciamiento de la base de Tipificación descongestion Trámites manejo, con el fin de registrar las gestiones adelantadas en los procesos de trámites y manejo a cargo de la Subdirección de Silvicultura. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DCI5Ju2MduneX57ry6k--aJg0gRtITuQBEMuL_TyJl8/edit?gid=0#gid=0</p> <p>4. Realice la asignación de 915 procesos correspondientes a; PQR (854), SUBpqrf (45) e IAS (15) que son asignadas diariamente a la Subdirección</p>
<p>Asistir, programar y participar en las reuniones y capacitaciones relacionadas con el objeto contractual programadas por la entidad, y realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.</p>	<p>En cumplimiento de la obligación se desarrollaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Se participó en mesas de trabajo convocada por la OTIC, con el fin de definir la transición hacia un nuevo sistema de gestión de permisos y análisis multitemporal que permita superar las limitaciones actuales de trazabilidad e interoperabilidad, en el marco del Proyecto P002 – Silvicultura.</p> <p>2. Se participó en la jornada presencial de reporte de indicadores, con el fin de revisar, validar y consolidar la información correspondiente al seguimiento de los indicadores de la Subdirección de Silvicultura.</p> <p>3. Se realizó reunión para la revisión de conceptos técnicos del JBB para su notificación y/o comunicación, con el fin de verificar la consistencia de la información y dar continuidad al proceso correspondiente, teniendo en cuenta la finalización del servicio con dicha entidad.</p>
<p>En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades anteriormente escritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.</p>	

Observaciones de supervisión:



DORA MARCELA ABELLO TOVAR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA

Elaboró:

LAURA STEFANY GUTIERREZ ZUÑIGA CPS: SDA-CPS-20260467 FECHA EJECUCIÓN: 30/04/2026

Revisó:

JUAN GUILLERMO JIMENEZ CPS: SDA-CPS-20260462 FECHA EJECUCIÓN: 30/04/2026

DIANA PATRICIA GALINDO RODRIGUEZ CPS: SDA-CPS-20261191 FECHA EJECUCIÓN: 30/04/2026

Aprobó:



SECRETARÍA DE AMBIENTE

DORA MARCELA ABELLO TOVAR

CPS: FUNCIONARIO

FECHA EJECUCIÓN:

05/05/2026