



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

1. FECHA DEL RECIBIDO A SATISFACCIÓN	17 de Junio de 2026
--------------------------------------	---------------------

2. GENERALIDADES	
NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL:	DOLLY SOLÓRZANO GÓMEZ
NATURALEZA DEL CONTRATO:	CONTRATACION DIRECTA N° 217 DE 2026
VALOR:	\$21.000.000
PLAZO:	5 meses
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	24 de febrero de 2026

3. ASPECTOS PARA EL PAGO	
Datos de la planilla integrada de pago de Seguridad Social:	PLANILLA SOI
	6015761105
	<ABRIL 2026>
Factura o cuenta de cobro N°:	003-2026
Valor de la factura o cuenta de cobro:	\$4.200.000
Periodo de la factura o cuenta de cobro:	Del 24/04/2026 al 23/05/2026

4. PÓLIZAS EXPEDIDAS (solo diligenciar en caso de que aplique)			
AMPAROS	VIGENCIA		VALOR AMPARADO
	DESDE	HASTA	
Anticipo	-----	-----	-----
Cumplimiento	-----	-----	-----
Calidad del servicio	-----	-----	-----
Prestaciones sociales e indemnización	-----	-----	-----

5. ACTIVIDADES CONTRATADAS (tal cual como aparecen en el contrato)	6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1. Apropiación de la educación ambiental: gestionar e implementar acciones necesarias para la formación de actores y/o dinamizadores ambientales en el ámbito formal y no formal. Identificar y ejecutar acciones para sensibilizar y capacitar a las comunidades e instituciones en temáticas ambientales que promuevan el mejoramiento de la cultura ambiental. Identificar y ejecutar actividades de educación ambiental y participación de la comunidad que contribuyan a la formación de ciudadanos conscientes de sus derechos y deberes ambientales. Promoviendo la participación masiva de las comunidades y generando las evidencias requeridas 2. Evaluación de actividades: Aplicar la evaluación de resultados de las actividades realizadas, utilizando los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad de Corpamag, así como otras encuestas y formatos físicos o virtuales que permitan recopilar información relevante. Esta información servirá como insumo para la elaboración de líneas base y/o diagnósticos socioambientales para la SEAPC.	- La contratista participo en la mesa técnica de socialización del protocolo Institucional de Educación Ambiental para el trabajo con niñas y niños 2026.2027 para aliados estratégicos. - Coordino y ejecuto Reunión acompañamiento Audiencia técnica Resignificación Prae con los educadores del Distrito apoyo Minambiente - Realizó Acompañamiento a la reunión de coordinación Prae transversalizados con los afrocolombianos y experiencias significativas, Lugar Auditorio Banrepública - Participó en las reuniones internas convocadas con el objetivo revisar el instrumento para la evaluación de informes de comisión y actividades - Llevó a cabo Reunión del Reciclaje y Medio Ambiente de esta actividad, el contratista elaboró y entregó el respectivo boletín de prensa institucional.



RECIBIDO A SATISFACCIÓN PROVEEDORES

3. Participación en reuniones: Asistir a las reuniones o mesas de trabajo que le sean asignadas y presentar informes escritos al supervisor sobre el desarrollo de estas. 4. Responsabilidad por materiales: Velar por el adecuado funcionamiento y responder por los materiales entregados en custodia para el desarrollo de las actividades. 5. Confidencialidad de la información: Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con las actividades ejecutadas para Corpamag, de acuerdo con la normativa vigente. El supervisor del CONTRATISTA podrá solicitar informes adicionales o aclaraciones sobre los informes entregados. 6. Cumplimiento del sistema de gestión de calidad: Aplicar las normas técnicas del sistema de gestión de calidad implementado por Corpamag en las actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio y su trazabilidad. 7. Entrega de informes y soportes: a) Subir a la nube privada de Corpamag (Synology Drive) los reportes, actas y demás documentos que evidencien cada una de las actividades realizadas, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a su realización. Estos documentos deberán ir acompañados de los respectivos registros fotográficos, listados legibles de asistencia y demás formatos del proceso de educación ambiental que den cuenta del desarrollo de la actividad. 8. b) Entregar al final de cada corte establecido en el contrato un informe compilado de las actividades realizadas durante el periodo facturado, junto con las evidencias de ejecución o registros que genera el proceso de educación ambiental y participación ciudadana (listados de asistencia, reporte o acta de la actividad y fotografías que señalen claramente la fecha y el lugar de la actividad).	• El contratista asistió y participó activamente en Bonda en el marco de la ejecución del Proceda Aprende, Actúa y Protege su territorio una iniciativa desarrollada en el marco e la compensación ambiental Terronorte. • Participo en la actividad IED Escuela Superior San Padro Alejandrino • Garantizó en todo momento la reserva y seguridad de los datos recolectados, dando cumplimiento a las normas de protección de información de la entidad. • Diligenció correctamente los formatos de asistencia y actas bajo los estándares de calidad de la Corporación, consolidando finalmente el informe mensual con los reportes Synology correspondientes.
7. RIESGOS IDENTIFICADOS	8. SEGUIMIENTO / ESTADO DE LOS RIESGOS
1. Que se incumplan las obligaciones estipuladas en el contrato	-Se cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.
9. CUMPLIMIENTO:	☒ CUMPLE ☐ NO CUMPLE

Monica A

MONICA ALEJANDRA TORO ALVAREZ
 Supervisora del contrato
 Profesional especializado SEAPC