

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7248073		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS.		
Contratista:	Esteban Orlando Perez		
No. de Cedula	1.010.050.355		
Fecha Inicio del Contrato	17/01/2025	Fecha de Terminación	16/11/2025
Periodo del Informe	17/01/2025 - 16/02/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$50.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$5.000.000
Saldo por Pagar	\$45.000.000
Pago No.	Pago 001

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	\$5.000.000	17/01/2025 - 16/11/2025

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9480297404	ENERO	\$ 178.000
Pensión			\$ 227.800
ARL			\$ 14.900

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9481658627	ENERO	\$ 36.100
Pensión			\$ 46.300
ARL			\$ 3.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.7248073 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 17/01/2025 - 16/02/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Realizar visitas mensuales de apoyo técnico en la formulación, implementación y sensibilización de programas de manejo interno a los grandes generadores de Residuos Sólidos Orgánicos-RSO. Se deberá soportar con registro fotográfico de la visita, acta de reunión del Programa de RSO.	Se realizó un diagnóstico inicial de los grandes generadores de residuos sólidos orgánicos – RSO del municipio de Chía, con este diagnóstico se creó un inventario el cual se va a ir actualizando mensualmente con el fin de a recopilar la información más relevante para la Secretaría. (Anexo 1)
	Se le solicito a la Corporación Autónoma Regional CAR mediante oficio una mesa técnica y apoyo con la normativa de residuos sólidos orgánicos – RSO, para fortalecer el seguimiento y el apoyo técnico. (Anexo 2)
	Se realizó visita técnica a tres grandes generadores de residuos sólidos orgánicos – RSO haciendo una verificación de la implementación y cumplimiento del PGIRS mediante el acta correspondiente, así mismo se generó informe técnico con las recomendaciones y observaciones realizadas al gran generador. (Anexo 3)

2. Prestar apoyo y acompañamiento en la realización de visitas mensuales de seguimiento y control a la operación de la ruta de recolección de residuos sólidos orgánicos-RSO realizada por la Empresa de Servicios Públicos – EMSERCHIA. Se deberá soportar con registro fotográfico e informe de las toneladas efectivamente aprovechadas en la ruta.	Se le solicito a la empresa se servicios públicos de Chía – EMSERCHÍA mediante oficio, la información de los horarios en los que opera la ruta de recolección de residuos sólidos orgánicos-RSO, las rutas de operación actuales y los días de recolección (Anexo 4). También se dio a lugar una reunión junto con el área de Gestión, Participación, Educación Ambiental y Ciudadanía (GPEAC) para coordinar las visitas a la ruta de recolección. (Anexo 5)
3. Brindar apoyo en la asistencia técnica a los proyectos de autogestión de compostaje ya existentes, lo cual deberá soportar mediante acta de reunión y registro fotográfico.	Se realizó una evaluación a los proyectos de autogestión con el fin de determinar el estado y la viabilidad de cada uno. Se brindo apoyo en la asistencia técnica a dos proyectos de autogestión de los cuales se generó acta de reunión con observaciones, compromisos y propuestas. (Anexo 6)
4. Apoyar en la realización de una (1) sensibilización del programa 6 de Aprovechamiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Chía, a todos los funcionarios de la Administración municipal, lo cual deberá estar soportado mediante registro fotográfico y listado de asistencia.	Para este periodo no fue asignada la obligación.
5. Apoyar y acompañar en la realización de una (1) convocatoria e implementación del proyecto de jóvenes promotores del medio ambiente en los colegios públicos y privados del área rural del municipio de Chía, lo cual deberá estar soportado mediante actas, oficios y registro fotográfico.	Se realiza una reunión junto con los docentes encargados del PRAE de la Institución Educativa Cerca de Piedra en la cual se socializa la implementación del proyecto de jóvenes promotores del medio ambiente, dejando como primer encuentro del proyecto el 28 de febrero del presente año. (Anexo 7)
6. Realizar el diligenciamiento de la matriz GH312 del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) denominada Mejora en la calidad hídrica de las subcuencas priorizadas de la cuenca del río Bogotá	Se realiza el diligenciamiento de la matriz GH312 del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) denominada Mejora en la calidad hídrica de las subcuencas priorizadas de la cuenca del río Bogotá. (Anexo 8)
7. Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS que realizan las diferentes entidades a la secretaria de Ambiente.	Se apoya en la recopilación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS que realizan las diferentes entidades a la secretaria de Ambiente, mediante el diligenciamiento y actualización del inventario de grandes generadores de residuos sólidos orgánicos – RSO. (Anexo 9)
8. Apoyar a la secretaria de Medio Ambiente con las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de los programas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos –PGIRS a cargo de la secretaria de medio ambiente.	Se realizó apoyo en visita de campo junto con Gestión del Riesgo y Bomberos de Chía para revisar una queja relacionada con quema de residuos sólidos orgánicos.
9. Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	Se agenda con la Institución Educativa Diversificado para realizar una capacitación a los jóvenes promotores del medio ambiente de la institución, dirigida al manejo interno de residuos sólidos orgánicos.

Adicionalmente los soportes se encuentran de manera digital en la plataforma de SECOP II, se encuentran en un archivo de tipo rar, para su correspondiente descarga y revisión.

