INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	CO1.PCCNTR. 6702953		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS.		
CONTRATISTA:	ANDERSON JAIR SANCHEZ SUAREZ		
NO. DE CEDULA:	1.022.417.796		
FECHA INICIO DEL CONTRATO:	06/09/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20/12/2024
PERIODO DEL INFORME:	06/11/2024 - 05/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 18.333.333
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO:	$ 5.000.000
SALDO POR PAGAR:	$ 3.333.333
PAGO NO.	03

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 CHÍA	$ 5.000.000	06/09/2024 - 20/12/2024

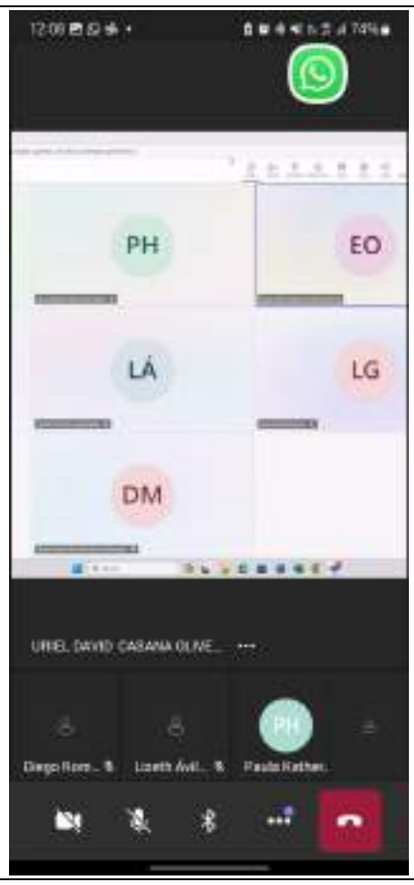
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
TIPO DE APORTE	**PLANILLA No.**	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**VALOR PAGADO**
Salud	82011099	NOVIEMBRE	$250.000
Pensión			$320.000
ARL			$20.900

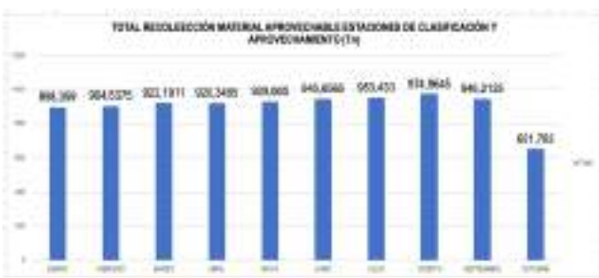
En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **No. CO1.PCCNTR. 6702953**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **06/11/2024 - 05/12/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

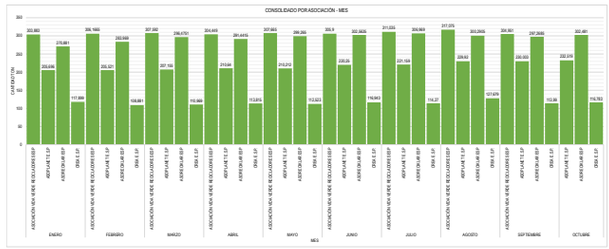
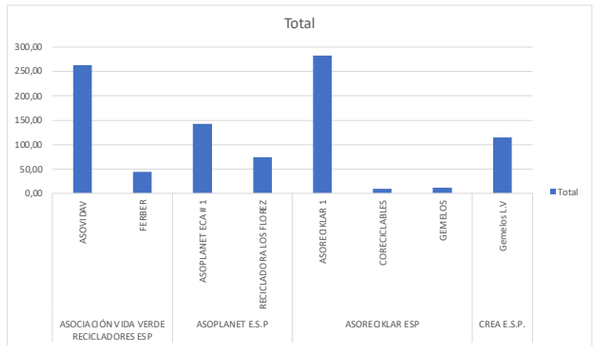
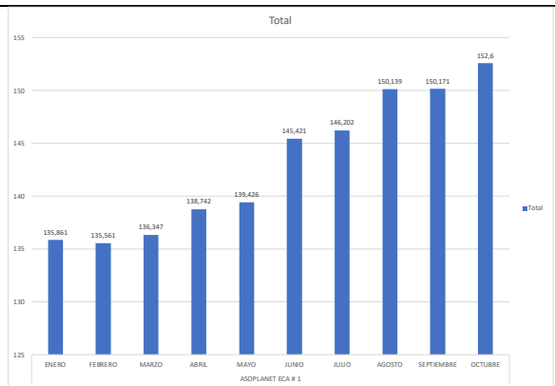
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Apoyar en la elaboración de una (1) pieza comunicativa mensual dando cumplimiento el programa 7 de inclusión de recicladores y 9 de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del Municipio de Chía, con sus debidas evidencias y requisitos que establece la oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.	Se brindo apoyo en la creación de piezas gráficas relacionadas con la temática del programa 7 de inclusión de recicladores y el programa 9 de gestión de residuos de construcción y demolición (RCD), entregando a la oficina asesora de comunicación, prensa y protocolo los lineamientos correspondientes para la realización de las piezas graficas.	Anexo 1. PIEZA GRÁFICA DE RESIDUOS APROVECHABLES CONOZCA EL LISTADO DE ASOCIACIONES GREMIALES DE RECUPERADORES DE OFICIO QUE SE ENCUENTRAN AUTORIZAS EN EL MUNICIPIO DE CHÍA. Escanee el siguiente código QR para conocer toda la información Listado y datos de contacto de las asociaciones que realizan la recolección de material aprovechable en el municipio. Pieza gráfica de residuos de construcción y demolición (RCD): FACTORES A TENER EN CUENTA PARA EL MANEJO DE RCD'S DURANTE LAS FASES DE UNA OBRA ANTES DE INICIAR LA OBRA: 1. Consultar los gestores y transportadores autorizados: Busque en el enlace de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) el listado actualizado de gestores y transportadores autorizados para RCD. Verifique que el gestor seleccionado tenga los permisos vigentes y emita certificados de disposición final. 2. Estimar la cantidad de residuos que se generarán: Calcule el volumen aproximado de RCD que se producirá durante la obra (escombros, concreto, metales, madera, entre otros). 3. Planear el manejo responsable de los RCD: Defina un área específica en la obra para almacenar los RCD de forma adecuada. Considerar con el maestro de obra o arquitecto cómo se clasificarán y transportarán los RCD's. DURANTE LA OBRA: 4. Mantener el área limpia y organizada: Asegúrese de que los RCD's estén almacenados en un lugar adecuado, fuera de zonas públicas o transitadas, para evitar afectaciones ambientales. No permita la acumulación de RCD's en las vías públicas o terrenos no autorizados. 5. Clasifique los residuos correctamente: Separe los materiales según su tipo (escombros, metales, madera, residuos peligrosos, etc.). 6. Registre evidencias fotográficas: Tome fotos del área de almacenamiento y del manejo de los residuos como evidencia de que cumple con los normativas y guarde un registro de las medidas implementadas para minimizar el impacto ambiental. AL FINALIZAR LA OBRA: 7. Entregar los residuos a gestores autorizados: Coordinar con un transportador autorizado el traslado de los RCD's a un punto de disposición final aprobado por la CAR. Asegúrese de recibir la remisión o manifiesto de carga al momento de la entrega. 8. Solicite los certificados de disposición final: Una vez entregados los RCD's, solicite al gestor final el certificado de disposición final, que confirma el tratamiento y destino adecuado de los materiales. 9. Conservar los documentos y registros: Guarde todos los registros relacionados con la gestión de los RCD's, incluyendo las evidencias fotográficas, remisiones y certificados de disposición final. Estos documentos podrán ser solicitados por las autoridades ambientales o municipales.

2	Brindar apoyo en la realización de visitas mensuales de vigilancia y control a la totalidad de las estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECAS) existentes y reconocidas por la secretaria de Medio Ambiente, lo cual deberá estar soportado mediante informes técnicos y registro fotográfico en los formatos de establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Chía.	Durante la ejecución del contrato en el periodo del 06/11/2024 al 05/12/2024, se realizaron visitas técnicas a las 8 estaciones de clasificación y aprovechamiento ECAS pertenecientes a las asociaciones de recicladores reconocidas por el municipio, a partir de las cuales se realzaron los correspondientes informes técnicos y oficios remisorios.	Anexo 2.	
			1.	Acta de visita a ECA LOS FLOREZ, Oficio remisorio SDMA 2022, Informe Técnico SDMA 383.
			2.	Acta de visita a ECA ASORECIKLAR 1, Oficio remisorio SDMA 2203, Informe Técnico SDMA 377.
			3.	Acta de visita a ECA NUMERO UNO, Oficio remisorio SDMA 2204, Informe Técnico SDMA 382.
			4.	Acta de visita a ECA GEMELOS LV, Oficio remisorio SDMA 2207, Informe Técnico SDMA 378.
			5.	Acta de visita a ECA COMERCIALIZADORA LOS GEMELOS, Oficio remisorio SDMA 2208, Informe Técnico SDMA 377.
			6.	Acta de visita a ECA FERBER, Oficio remisorio SDMA 2205, Informe Técnico SDMA 380.
			7.	Acta de visita a ECA ASOVIDAV, Oficio remisorio SDMA 2206, Informe Técnico SDMA 379.
			8.	Acta de visita a ECA ASEOAMBIENTAL, Oficio remisorio SDMA 2209, Informe Técnico SDMA 384.
3	Brindar apoyo en la realización de cinco (5) visitas mensuales de seguimiento y control a los pequeños generadores de RCD, para lo cual deberá realizar el respectivo informe técnico conforme al formato establecido por el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía Municipal de Chía	Se realizaron 5 visitas técnicas a obras nuevas, de ampliación, remodelación y demolición de pequeños generadores de residuos de construcción y demolición – RCD ubicados en el casco urbano y sector rural del municipio de Chía, entregando los correspondientes informes técnicos y oficios remisorios, correspondientes al periodo del 06/11/2024 al 05/12/2024.	Anexo 3.	
			1.	Carrera 11 # 09 – 61

			2.	Calle 12 # 10 – 8
			3.	Calle 15 # 9 - 24
			4.	Carrera 10 # 13 – 46
			5.	Calle 21 # 11 – 57

4	Apoyar la articulación y participación en los programas educativos de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, convocados por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, Gobernación de Cundinamarca y demás entes gubernamentales.	Se brindo apoyo en la entrega de información relaciona con la implementación del programa 7 de inclusión a recicladores y programa 9 gestión de residuos de construcción y demolición a la personería municipal de Chía	Anexo 4.	
			Oficio SDMA 2180_ Respuesta solicitud requerimiento de información _ Personería, Numero de radicado 20240010008012.	
			Oficio SDMA 2174 - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) / Centro de Desarrollo Agroempresarial - Regional Cundinamarca.	
			En referencia con el oficio SDMA 2174, se está a la espera de la respuesta y gestión por parte del SENA.	
		Por otro lado, se brindó apoyo en la coordinación de la actividad de seguimiento y control a la implementación de la Resolución 0803 de 2024 del MADS la cual "*establece medidas clave en la transición de Colombia hacia la eliminación de los plásticos de un solo uso, fija las alternativas sostenibles para su reemplazo, la responsabilidad extendida del consumidor, las directrices administrativas para las entidades públicas y el régimen de transición para las bolsas plásticas distribuidas en*		

		los cajeros y puntos de pago”	
5	Apoyar la ejecución y diligenciamiento de la matriz PH312 del Plan de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Rio Bogotá (POMCA) denominada Mejora de la calidad hídrica de las subcuencas priorizadas de la cuenca del rio Bogotá.	Se brindo apoyo en la entrega del informe de avance de actividades relacionadas con la implementación de los programas 7 y 9 del PGIRS del municipio de Chía correspondiente a la ordenanza 4.22 de la sentencia del rio Bogotá y el POMCA.	Anexo 5. **INFORME SENTENCIA RÍO BOGOTÁ - OCTUBRE** **Número del Contrato:** CTO. CO1.PCCNTR. 6702953. 2024 **Objeto del Contrato:** Prestación de servicios profesionales para apoyar a la secretaría de medio ambiente en la implementación y seguimiento del plan de gestión integral de residuos sólidos pgirs. **Contratista:** Anderson Jair Sanchez Suarez **No. de Cedula:** 1012417798 **Fecha Inicio del Contrato:** 06/09/2024 **Fecha de Terminación:** 20/12/2024 **Periodo del Informe:** Desde [06/11/2024] hasta [20/12/2024] **ORDENANZA 4.22** **ACTIVIDAD 1.** Apoyar en la elaboración de una (1) pieza comunicativa mensual dando cumplimiento a los programa 7 de inclusión de recicladores y 9 de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS del Municipio de Chía, con sus debidas evidencias y requisitos que establece la oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo. Se brinda apoyo en la creación de piezas gráficas relacionadas con la temática del programa 7 de inclusión de recicladores y el programa 9 de gestión de residuos de construcción y demolición (RCD), entregando a la oficina asesora de comunicación, prensa y protocolo los lineamientos correspondientes para la realización de las piezas gráficas. **PIEZAS GRAFICAS** Programa 7 – Inclusión de recicladores
6	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 que	Se brindo apoyo en la recopilación de información de las siguientes bases de datos: • Consolidación de información de material potencialmente aprovechable, suministrado por las asociaciones reconocidas en el municipio.	Anexo 6. 

	realizan diferentes entidades a la Secretaria de Ambiente.	- Aprovechamiento total municipal - Generación total por asociación - Generación promedio por ECA - Análisis de tendencia por asociación	  
7			Anexo 7.

	Brindar respuesta a las peticiones y solicitudes asignadas por el sistema de correspondencia CORRYCOM relacionadas con el objeto contractual.	Se brindo respuesta a las asignaciones de correspondencia relacionadas con el objeto del contrato en el periodo del 06/11/2024 al 05/12/2024. Radicados: - No. 20249999940149 - No. 20249999940213	
8			Anexo 8.

	Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	Se brindo apoyo en la planificación y realización del foro ambiental estudiantil el día 22 noviembre de 2024.	

Adicionalmente se adjuntan los anexos correspondientes a la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 6702953. Para el periodo de ejecución comprendido entre el 06 de octubre de 2024 al 05 de noviembre de 2024.

ANDERSON JAIR SANCHEZ SUAREZ
Ingeniero ambiental
T.P. 091021 – 0643342 CND
C.C. 1.022.417.796

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente de seguridad social, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.