	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 1
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30/03/2022
		Página: 1 de 6

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE							
Nombre del Contratista:	LUZ MERY IBARGUEN RIVAS			**Identificación:**	39299943			
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA			**No. Contrato:**	**85 del 09 de febrero de 2023**			
Fecha de inicio del contrato:	08	02	2023	**Fecha de terminación del contrato:**	07	05	2023	
Nombre del supervisor (a):	OSCAR EDUARDO VELEZ PEREZ			**Cargo:**	Secretario de Agricultura y Medio Ambiente			
Período del informe:	08 de febrero al 07 de marzo de 2023	**N° de pago:**	1	**Fecha del Informe:**	15	03	2023	

No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2	Actualizar el PIGA para la vigencia 2023
3	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA.
4	Realizar seguimiento a las actividades del PIGA vigencia 2023.
5	Elaborar el plan de acción planificación y ejecución conforme a lo que indique el supervisor del contrato.
6	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA correspondiente a la SAMA
7	Realizar informe de seguimiento del PIGA conforme a formato entregado por el supervisor del contrato, con su respectivo semáforo de cumplimiento
8	Realizar reuniones mensuales de seguimiento al PIGA, con los responsables establecidos en el PIGA
9	Socializar el PIGA en la administración municipal
10	Realizar sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos conforme al PMIRS en las unidades residenciales

11	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS conforme a los parámetros que establezca el supervisor del contrato.
12	Elaborar el guion para el programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato.
13	Participar en la emisión del programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato.
14	Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
15	Entregar las evidencias físicas y digitales conforme a la TRD, al SIG y a los requerimientos del supervisor del contrato.
16	Las demás que sean inherentes al objetivo del contractual.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)
1	Cumplir con los productos	Durante la vigencia se cumple con los siguientes los siguientes productos: 1. Plan de acción Planificación Ejecución 2. Plan institucional de gestión ambiental Seguimiento	Entregables digitalizados en CD

	establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	Acta 3. Planes de manejo de residuos sólidos Acta 4. ECOBARRIOS Acta 5. Programa radial Guión 6. Informe de actividades Informe	
3	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA.	Para esta vigencia se ejecutan las siguientes actividades programadas dentro del PIGA en la Administración: 1. La recolección de papel 2. La sensibilización en el buen manejo de los residuos para una buena disposición para visitantes y funcionarios 3.se continua con los protectores de pantalla con el objetivo de generar conciencia en los funcionarios para reducir agua y energía donde también reciclar el papel y hacer una buena separación de los residuos	Acta de informe y seguimiento PIGA
4	Realizar seguimiento a las actividades del PIGA vigencia 2023	Se elabora el seguimiento al PIGA 2023, a través del documento de seguimiento donde se evidencia el incumplimiento de las actividades establecidas para algunas secretarías generando un semáforo del 80% en rojo, para ello se establece una reunión con la secretaría general quien tiene en su gran mayoría las acciones a establecerse con el fin de dar cumplimiento. Este documento reposa en la secretaría en el archivo central	Documento de seguimiento digitalizado CD
5	Elaborar el Plan de acción (planificación y ejecución) conforme lo indique el supervisor del contrato	Se elabora el plan de acción para la ejecución de las actividades y se hace el seguimiento a través del semáforo. Durante la vigencia se ejecutó el 80% de lo planificado, de las acciones.	Plan de acción digitalizado CD
6	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA correspondientes a la SAMA	Se ejecutan las actividades establecidas en los planes y programa del PIGA, desde la SAMA, las demás secretarías actoras del PIGA no suministran la información, lo que conlleva a un semáforo del 80% sin ejecutar, se toman medidas para el cumplimiento de las acciones con la secretaría general.	Seguimiento al PIGA digitalizado CD

7	Realizar informe de seguimiento del PIGA conforme a formato entregado por el supervisor del contrato, con su respectivo semáforo de cumplimiento	Para esta vigencia se elabora el informe de seguimiento y el semáforo de cumplimiento, en el formato establecido por el supervisor	Evidencia digitalizada CD
8	Realizar reuniones mensuales de seguimiento al PIGA, con los responsables establecidos en el PIGA	Se realiza la reunión del PIGA el día 28 de febrero, donde solo asiste la subsecretaria de talento humano y a quien se le extiende la solicitud para la recepción de las actividades ejecutadas.	Acta, evidencias fotográficas y listado
10	Realizar sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos conforme al PMIRS en las unidades residenciales.	En esta vigencia se realiza la sensibilización de los residuos sólidos casa a casa, a 24 viviendas en la urbanización cerrada las HELICONIAS	Acta, listado y fotografía
12	Elaborar el guión para el programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato.	Se elabora el guión para el programa radial en el mes de febrero conforme a lo establecido por el supervisor del contrato en el formato	Guión elaborado
13	Participar en la emisión del programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato	Para esta vigencia se elabora y se ejecuta el programa radial	Evidencia fotográfica
14	Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.	En esta vigencia se participó en las siguientes campañas: 1. Acompañamiento en diagnostico calle 100 2. acompañamiento en el inicio de obra de la nueva sede del SENA en el barrio obrero	Evidencia fotográfica
15	Entregar las evidencias físicas y digitales conforme a la TRD, al SIG y a los requerimientos del supervisor del contrato	Durante esta vigencia se generan las carpetas que reposan en la secretaria de Agricultura y Medio Ambiente	Certificación de la TRD CD
16	Las demás que sean inherentes al objetivo del contractual	Durante la vigencia se realizó: • Acompañamiento en el vivero • Reunión con FUTURASEO	Evidencia fotográfica

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.** Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas	**JUSTIFICACIÓN**
2.	Actualizar el PIGA para la vigencia 2023	Se encuentra en proceso
9.	Socializar el PIGA en la administración municipal	Se inicia a partir del mes de marzo
11	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS conforme a los parámetros que establezca el supervisor del contrato.	Se inicia a partir del mes de marzo

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

DESDE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE se logró hablar con funcionarios y visitantes sobre las buenas prácticas en el manejo y cuidado del medio ambiente depositando los residuos sólidos y ordinarios en los puntos ecológicos que pertenecen.
Se realizo el seguimiento de verificación al cumplimiento de los funcionarios de apagar los equipos al terminar su jornada de trabajo

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

los riesgos es el incumplimiento en la entrega de la información por parte de algunos funcionarios encargados de suministrar la información solicitada y también su incumplimiento a las reuniones para el seguimiento de las actividades del PIGA

6. 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	4486259583 4490537180	Febrero ajuste	180.400 9.000
PENSIÓN	4486259583 4490537180	Febrero ajuste	230.900 11.600
ARL	4486259583 4490537180	Febrero ajuste	35.200 1.800

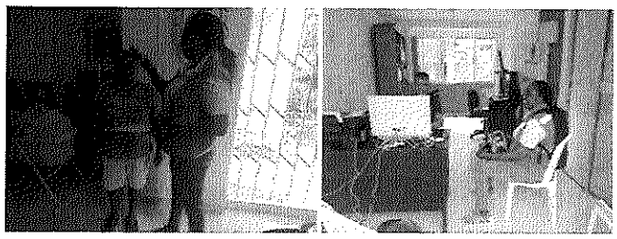
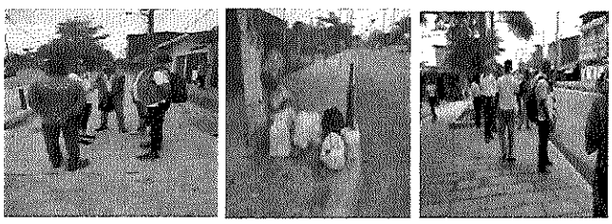
No. De Anexos entregados: 1 CD

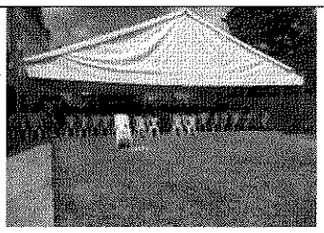
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Luz Mery Ibargüen
Firma del Contratista

Nombre y Firma
Apoyo a la Supervisión
Vo.Bo.
Fecha 170323

Nombre y Firma
Supervisor
Vo.Bo.
Fecha

REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
	
Obligación: 8 Actividad: Reunión seguimiento al PIGA Fecha:28 de febrero del 2023 Lugar centro Administrativo	Obligación: 10 Actividad: Sensibilización casa a casa Heliconias Fecha: 22 y 28 de febrero de 2023 Lugar: centro administrativo
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
	
Obligación:13 Actividad: Programa radial Fecha: 26 de febrero Lugar: Emisora alcaldía	Obligación: 14 Actividad: Diagnostico calle 100 Fecha: 10 de febrero Lugar: Calle 100
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

 	 
Obligación: 14 Actividad: acompañamiento en el inicio de obra de la nueva sede del SENA en el barrio obrero Fecha: febrero 22 del 2023 Lugar: barrio obrero	Obligación: 16 Actividad: Acompañamiento en el vivero Fecha: 23 de febrero del 2023 Lugar: Turbo

Luz Mery Ibargüen
Firma del Contratista

Nombre y Firma
Apoyo a la Supervisión
Vo.Bo.
Fecha: 170323

Nombre y Firma
Supervisor
Vo.Bo.
Fecha: