Seguimiento	X	Final	
Fecha 08 de	AGOSTO	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro 254-2023

Objeto del contrato: SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESTRATEGICOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA.

Valor del contrato: VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 21.645.000)

Plazo del contrato: SEIS (6) MESES.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**OSCAR EDUARDO VELEZ PEREZ, Secretario de Agricultura y Medio Ambiente**		
Apoyos (s) a la Supervisión	**N/A**		
Por parte del contratista:	**LUZ MERY IBARGUEN RIVAS, identificado con cedula N° 39.299.943**		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE		
Hora de inicio	**09:00**	**Hora de finalización**	**10:00**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	**90.9%**	De los 11 entregables mensuales, el contratista realiza entrega de 10, es decir el 90.9%, los cuales se relacionan a continuación: 1. Plan de acción (Planificación) 2. Plan de acción (Ejecución 3. Informe de actividades ejecutadas PIGA 4. Seguimiento PIGA conforme a formato entregado por el supervisor del contrato, con su respectivo semáforo de cumplimiento (Excel) 5. Informe de actividades con evidencias fotográficas y listado de asistencias.

		6. Informe de actividades elaborado F-ADM-MC-10 con evidencias fotográficas (ECOBARRIOS) 7. Formato F-ADM-CC-21, debidamente diligenciado con registros fotográficos georreferenciados de cada uno de las visitas y eventos ejecutados (Informe de actividades) 8. Documentos físicos organizados cronológicamente 9. Documentos digitalizados 10. Certificación Para este periodo la contratista no entrega los siguientes productos: 1. Actas de reunión mensual de seguimiento al PIGA, con registros fotográficos y listados de asistencia.
2. Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA.	**100%**	En este mes se ejecutaron las siguientes actividades en el marco del PIGA: 1. La recolección de papel 2. Sensibilización en manejo de residuos para su disposición a visitantes. 3. Continúan los protectores de pantalla con el objetivo de generar conciencia en los funcionarios para reducir agua y energía, así como reciclar el papel y hacer una buena separación de los residuos 4. Se realizan la verificación en el ahorro eficiente de energía donde se encuentran monitores encendido e impresoras. 5. Se realiza jornada de limpieza al rededor del centro administrativo.
3. Realizar seguimiento a las actividades del PIGA vigencia 2023	**100%**	La contratista redacta, radica y entrega oficios a las secretarias responsables de las actividades del PIGA, en los cuales solicita información de las acciones ejecutadas por cada dependencia con miras a realizar seguimiento al PIGA. Por otra parte, la contratista elabora informe de seguimiento con la información recopilada in-situ.
4. Elaborar el plan de acción (planificación y ejecución) conforme lo indique el supervisor del contrato	**100%**	Se elaboró el plan de acción para la ejecución de las actividades y se hace el seguimiento a través del semáforo. Para este periodo la contratista planifica y ejecuta al 100% de las 16 actividades en este mes.
5 ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA correspondientes a la SAMA.	**100%**	En este mes se ejecutaron las siguientes actividades en el marco del PIGA: 1. La recolección de papel 2. Sensibilización en manejo de residuos

		para su disposición a visitantes. 3. Continúan 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 4. Se realizan la verificación en el ahorro eficiente de energía donde se encuentran monitores encendido e impresoras. 5. Se realiza jornada de limpieza al rededor del centro administrativo
6. Realizar informe de seguimiento del PIGA conforme a formato entregado por el supervisor del contrato, con su respectivo semáforo de cumplimiento	**100%**	Para este mes se elabora el informe de seguimiento con su respectivo semáforo de cumplimiento
7. Realizar reuniones mensuales de seguimiento al PIGA, con los responsables establecidos en el PIGA	**0%**	Para este mes no se ejecutó reunión mensual de seguimiento al PIGA, la contratista redacta oficio para solicitud de información a las secretarías encargadas de ejecutar las actividades del PIGA
8. Socializar el PIGA en la administración municipal	**100%**	La socialización del PIGA se realiza de manera constante a través de pantallazos de los computadores del centro administrativo con información sobre este plan, además se realizaron charlas con funcionarios de la alcaldía.
9. Realizar sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos conforme al PMIRS en las unidades residenciales.	**100%**	En esta vigencia se realiza sensibilización referente al manejo adecuado de los residuos sólidos, mediante la metodología casa a casa en Las heliconias
10. Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS desarrollando jornadas de sensibilización y limpieza en los barrios conforme a la programación establecida por el supervisor del contrato	**100%**	En este mes se desarrolló la estrategia ECOBARRIOS en los siguientes sitios: 1. Vereda San José de Apartadó 2. Resguardo Indígena Las Playas 3. Barrio Parroquial 4. Barrio El Salvador Los Ecobarrios contaron con la articulación de miembros de la comunidad, ejército nacional y el IMCCA (Cultura A) donde se desarrollan diferentes actividades que ayudan a minimizar los impactos ambientales causados por los seres humanos: - SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS - SENSIBILIZACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL AGUA POTABLE AL INTERIOR DE LAS VIVIENDAS - POLITICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN ANIMAL - JORNADA DE SIEMBRA
11. Elaborar el guion para el programa radial conforme al	**0%**	Esta actividad es de cumplimiento trimestral y fue ejecutada en el mes de junio.

cronograma establecido por el supervisor del contrato		
12. Participar en la emisión del programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato	0%	Esta actividad es de cumplimiento trimestral y fue ejecutada en el mes de junio.
13. Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.	100%	Se participaron en dos campañas de la SAMA: 1. Acompañamiento encuentro con recicladores 2. Jornada de recolección de llantas en el municipio de Apartadó
14. Entregar las evidencias físicas y digitales conforme a la TRD, al SIG y a los requerimientos del supervisor del contrato	100%	Durante esta vigencia se generan las carpetas que reposan en la secretaria de Agricultura y Medio Ambiente
15. Las demás que se han inherente al objetivo contractual	100%	Este mes se participaron en cuatro actividades inherentes al objeto contractual, las cuales re relacionan a continuación: 1. Cuatro comités internos de la secretaría de agricultura y medio ambiente, en los cuales se realizó planificación de actividades y revisión de ejecución de las mismas 2. Cine al barrio en la vereda Churidó medio 3. Adecuación de llantas (Lavado y pintada) para siembra. 4. Siembra de árboles en Estadio Caterine Ibarguen
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Apoyar el proceso de contratación en la SAMA	PERMANENTE	CONTRATISTA

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	Pagos realizados al contratista

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	**$21.645.000**
Valor Adiciones	**$ 0**
Valor Total del Contrato	**$21.645.000**
Valor pagado	**$ 3.679.650**
Valor causado que no se ha pagado	**$ 3.679.650**
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$ 7.359.300 (34%)**
Valor saldo por ejecutar	**$ 14.285.700**
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**DOS (2) MESES (34%)**

Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Pago 1	**JULIO**	**$3.679.650**
TOTAL:		**$3.679.650**

Fecha de la próxima reunión 01 de Septiembre de 2023

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 08 días del mes de agosto de 2023

OSCAR EDUARDO VELEZ PEREZ
Secretario de Agricultura y Medio Ambiente
SUPERVISOR

Luz Mery Ibarguen Rivas
LUZ MERY IBARGUEN RIVAS
Contratista

N/A
APOYO A LA SUPERVISIÓN