INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 03 DEL CONTRATO 669 del 25 DE MAYO DE 2023

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
CONTRATO No. Y FECHA:				669 del 25 DE MAYO DE 2023		
CONTRATISTA:				ALIRIO QUIROGA		
Nit o C.C. No.				13.812.644 de Bucaramanga		
OBJETO:				**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTION DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER 74"**		
VALOR INICIAL:				CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.700.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				23-00997		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				23-01555		
VALOR ADICIONAL:				NO APLICA		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				NO APLICA		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				SIETE (07) MESES		
PLAZO PRÓRROGA:				NO APLICA		
SUPERVISOR:				LAURA CAMILA GARCIA SEPULVEDA DIRECTOR OPERATIVO AMBIENTAL (E) GEINER LASSO PABON DIRECTOR OPERATIVO AMBIENTAL RESOLUCION 02866 DEL 24 DE AGOSTO 2023		
FECHA DE INICIACION:				29 DE MAYO DE 2023		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACION:				28 DE DICIEMBRE DE 2023		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				NO APLICA		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		
VALOR A PAGAR				DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000)		
PERIODO PARCIAL DE PAGO:				DESDE: 29 DE JULIO DE 2023	HASTA: 28 DE AGOSTO DE 2023	

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato por la suma de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($2.100.000)**, correspondiente al pago parcial No. **03** y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y que, una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante la ejecución del periodo del presente informe, fueron:

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1	Ejecutar la estrategia de educación ambiental PROCEDAS a través de la recuperación de zonas verdes y parques deteriorados,	Se ejecutan los siguientes PROCEDAS, los días:	Actas de capacitación y/o eventos, registro fotográfico.

Powered by CamScanner

	requiera) en lo referente con podas, macaneo, abonado, control de hierbas malas, tratamientos fitosanitario, rastrillado, embellecimiento y ornato, reposiciones de especies arbóreas.	02 de agosto: Recuperación de zonas verdes del CONJUNTO CARRIZAL. 03 de agosto: Recuperación de zonas verdes del CONJUNTO CARRIZAL. 04 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio JARDINES DE LA ALDEA – FRENTE A COOTRAGAS. 09 de agosto: Recuperación de zonas verdes de URBANIZACION EL MILAGRO. 10 de agosto: Recuperación de zonas verdes de URBANIZACION EL MILAGRO. 11 de agosto: Recuperación de zonas verdes del CONJUNTO MONTEVERDI. 14 de agosto: Recuperación de zonas verdes del CONJUNTO MONTEVERDI. 15 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio AVISOLAN. 16 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio AVISOLAN. 17 de agosto: Recuperación de zonas verdes del CONJUNTO DEL ORIENTE. 23 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio AVISOLAN PARTE II. 25 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio SANTA CRUZ. 28 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio ASOVISOLAN.	
2	Apoyar eventos de Educación Ambiental en el municipio, por medio de la adecuación y recuperación de las áreas de aislamiento de los cuerpos de aguas del municipio en conjunto con las autoridades competentes.	Para este periodo no fue asignada esta actividad.	No Aplica.
3	Capacitarse de forma periódica en temas relacionados con podas y macaneo de componente vegetal.	Agosto 17: Se Asiste a Capacitación en macaneo, podas, conservación de fuentes hídricas, manejo de residuos, siniestros y uso adecuado de los elementos y maquinarias. Lugar: Auditorio adulto mayor.	Actas de capacitación y/o eventos, registro fotográfico. (Ver Anexos)
4	Apoyar las jornadas de siembra de árboles y componente vegetal en cada una de las áreas designadas del municipio de girón	Para este periodo no fue asignada esta actividad.	No Aplica
5	Realizar y apoyar los programas de educación ambiental por medio de la estrategia limpiemos a Girón	Se Apoyan los programas de educación ambiental por medio de la estrategia, limpiemos a Girón, los dias: 05 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio SAN JORGE PARTE INTERNA BARANDAS.	Actas de capacitación y/o eventos, registro fotográfico. (Ver Anexos)

Powered by CamScanner

		12 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio MIRADOR DEL ORIENTE. 19 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio BRISAS DEL RIO. 26 de agosto: Recuperación de zonas verdes del barrio BOSQUECITOS.	
6	Apoyar la consolidación de los informes de actividades y talleres efectuados para el cumplimiento de la estrategia de la Secretaria de Ambiente.	Se Presenta informe mensual de las actividades realizadas para el desarrollo del objeto contractual, entregando al supervisor, las respectivas planillas de capacitación y el cumplimiento de las metas fijadas en concordancia con el desarrollo de los indicadores planteados	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
7	Mensualmente entregar digitalizado las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.	Se entregan digitalizadas las evidencias al correo evidenciasecambiente@gmail.com	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
8	Dar cumplimiento a las normativas, procedimientos e instructivos y normas de poda y seguridad industrial en las actividades operativas desarrolladas en la jornada de trabajo, reportar de inmediato a la aseguradora de riesgos laborales cualquier novedad, incidente o accidente que se presente en el desarrollo de las actividades propias del servicio asignado.	Se da cumplimiento a las normativas, procedimientos e instructivos, normas de poda y seguridad industrial en las actividades operativas desarrolladas en la jornada de trabajo,	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
9	Analizar los riesgos de la zona de trabajo y usar mallas, sacas u otros elementos que protejan a terceros (personas, vehículos, inmuebles y demás) de algún accidente o riesgo en el desarrollo de las actividades asignadas.	Se Analiza los riesgos de la zona de trabajo y utilizó los Elementos de protección personal, así como elementos de protección a terceros.	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
10	Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar	Se vela por el cumplimiento del objeto contractual y de los procedimientos implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
11	Cumplir con los resultados propuestos para el desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del plan de desarrollo en lo relacionado estrategias de sostenibilidad ambiental para la promoción, preservación y restauración de los recursos naturales del Municipio de Girón de acuerdo a las competencias y obligaciones contractuales del equipo que la integra	Se desarrollan las actividades encomendadas de acuerdo al desarrollo de las actividades contempladas en la estrategia del Plan de Desarrollo	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
12	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente,	Se presenta informe mensual de las actividades realizadas para el desarrollo del objeto contractual entregando al supervisor	Evidencias presentadas en

Powered by CamScanner

	aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.	el informe, manteniendo los archivos de gestión organizados, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente.	el punto 1,3, 5 y 15.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Realizó buen uso de los materiales y equipos para el desarrollo de las actividades.	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario de Ambiente y desarrollo Sostenible y el Director Operativo Ambiental o supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende las instrucciones e indicaciones impartidas por el supervisor del contrato para el desarrollo de cada actividad	Evidencias presentadas en el punto 1,3, 5 y 15.
15	Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.	Se cimple a cabalidad con las actividades y obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, así mismo se participa en: Agosto 07: Apoyo logístico en la organización de las válidas departamentales de motos llevadas a cabo en el malecón de la ciudadela Villamil. (Evidencias: Actas de capacitación y/o registro fotográfico)	el punto 1,3, 5 y 15.

Así mismo, se deja constancia que el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a Continuación, se relacionan los pagos junto con el soporte del pago del periodo, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**AGOSTO**
	Fecha de pago	04/09/2023
	N° de Planilla	9455675528
	Ingreso base cotización	$1.160.000
	Valor cotizado	**$145.000**
	EPS	**FAMISANAR**
APORTE A PENSION	Periodo de cotización	INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA VEJEZ mediante resolución No. 236241 de 2020.
	Fecha de pago	
	N° de Planilla	
	Ingreso base cotización	
	Valor cotizado	
	Fondo de pensiones	**COLPENSIONES**
APORTE A ARL	Periodo de cotización	**AGOSTO**
	Fecha de pago	04/09/2023
	N° de Planilla	9455675528
	Ingreso base cotización	$1.160.000
	Valor cotizado	**$28.300**
	ARL	**POSITIVA**
	SENA	**N/A**
	I.C.B.F.	**N/A**

Powered by CamScanner

PARAFISCALES (SI APLICA)	Caja de Compensación	N/A

Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera;

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$14.700.000**	
VALOR ADICIÓN	**-0-**	
PRIMER PAGO		$2.100.000
SEGUNDO PAGO		$2.100.000
TERCER PAGO		$2.100,000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		$8 400.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	**$14.700.000**	**$14.700.000**

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los 07 días del mes septiembre del 2023.

ALIRIO QUIROGA
Contratista

LAURA CAMILA GARCIA SEPULVEDA
DIRECTOR OPERATIVO (E)
PERIODO: 29 DE JULIO AL 23 DE AGOSTO
Supervisor

GEINER LASSO PABON
DIRECTOR OPERATIVO AMBIENTAL
RESOLUCION 02866 DEL 24 DE AGOSTO 2023
PERIODO DEL 24 AL 28 DE AGOSTO 2023

Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN No. 02866

(DE AGOSTO 24 DE 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas en el Decreto Municipal 022 del 2023 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto municipal 022 de 2023 y 043 de 2023, el Ejecutivo Municipal delegó en la Secretaria de Despacho, Código 020 Grado 04, Secretario de Gestión Humana plenas facultades para realizar movimientos de personal, conceder y dar por terminado algunas situaciones administrativas en las cuales se puede ver inmerso los funcionarios públicos adscritos a la planta de personal de la Administración Municipal de Girón.

Que es necesario nombrar un funcionario para que cumpla las funciones de DIRECCIÓN OPERATIVA AMBIENTAL CODIGO 009 GRADO 02 de Libre nombramiento y remoción.

Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaria de Gestión Humana del Municipio de Girón.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR a GEINER LASSO PABON identificado(a) con cedula de No. **1095937001**, en el cargo **DIRECCIÓN OPERATIVA AMBIENTAL CODIGO 009 GRADO 02**, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaria Gestión humana, Hoja de Vida y Nómina, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a **GEINER LASSO PABON** la decisión del presente acto administrativo e informarle que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del decreto 1083 de 2015, deberá manifestar por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a su comunicación, la aceptación o rechazo a la designación realizada en el presente acto administrativo.

El posesionado (a) devengará una asignación mensual de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($6.987.728)** 1397 54

ARTÍCULO CUARTO: Para el ejercicio de las funciones del cargo de que trata la presente resolución, deberá tomar posesión del cargo de conformidad con lo establecido en el decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.1.7.

Powered by CamScanner

Se expide en Girón, a los Veinticuatro (24) días del mes de agosto del año dos mil veintitres (2023)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
SECRETARIA GESTIÓN HUMANA

Powered by CamScanner