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 PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES ESTRATEGICOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA			**No. Contrato:**	**254 de 2023**			
Fecha de inicio del contrato:	01	06	2023	**Fecha de terminación del contrato:**	30	11	2023	
Nombre del supervisor (a):	OSCAR EDUARDO VELEZ PEREZ			**Cargo:**	Secretario de Agricultura y Medio Ambiente			
Período del informe:	01 de septiembre al 30 de septiembre de 2023	**N° de pago:**	4	**Fecha del Informe:**	04	10	2023	

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
2	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programa del PIGA.
3	Realizar seguimiento a las actividades del PIGA vigencia 2023.
4	Elaborar el plan de acción (planificación y ejecución) conforme a lo que indique el supervisor del contrato.
5	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA correspondiente a la SAMA.
6	Realizar informe de seguimiento del PIGA conforme a formato entregado por el supervisor del contrato, con su respectivo semáforo de cumplimiento
7	Realizar reuniones mensuales de seguimiento al PIGA, con los responsables establecidos en el PIGA
8	Socializar el PIGA en la administración municipal
9	Realizar sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos conforme al PMIRS en las unidades residenciales
10	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS conforme a los parámetros que establezca el supervisor del contrato.
11	Elaborar el guion para el programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato.
12	Participar en la emisión del programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato.
13	Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
14	Entregar las evidencias físicas y digitales conforme a la TRD, al SIG y a los requerimientos del supervisor del contrato.
15	Las demás que sean inherentes al objetivo del contractual.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.

(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 establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	Durante la vigencia se cumple con los siguientes productos: 1. Plan de acción Planificación Ejecución 2. Plan institucional de gestión ambiental Informe de actividades Seguimiento conforme al formato entregado por el supervisor, con semáforo Actas de reunión mensual PIGA 3. Planes de manejo de residuos sólidos 4. ECOBARRIOS Informe de actividades elaborado formato F-ADM-MC-10 con evidencias fotográficas 5. Programa radial Guion elaborado 6. Informe de actividades Formato F-ADM-MC-y21 diligenciado	Entregables digitalizados en CD
2	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 que se realiza semanalmente.	Acta digitalizada CD Registro fotográfico

		2. se realiza la Sensibilización en el manejo de residuos para la disposición final a los visitantes. 3.Continuan 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 entregan nuevos puntos ecológicos para que funcionarios y visitantes realicen las buenas practica de separación de los residuos. 5. Se realiza el seguimiento en la buena disposición de los residuos en el centro administrativo.	
3	Realizar seguimiento a las actividades del PIGA vigencia 2023	Para este periodo se realiza seguimiento a las actividades de los programas del PIGA, algunas verificadas mediante observación institucional Información consolidada en el acta. Así mismo, se realiza solicitud de información de las actividades ejecutadas por cada una de las dependencias responsables del PIGA, sin embargo, no se obtuvo respuesta de ninguna de ellas.	Acta digitalizada Matriz de Excel CD
4	Elaborar el Plan de acción (planificación y ejecución) conforme lo indique el supervisor del contrato	Se elabora el plan de acción para su ejecución de las actividades y se realiza el seguimiento por medio del semáforo	Plan de acción CD
5	Ejecutar las actividades establecidas en los planes y programas del PIGA correspondientes a la SAMA	Para esta vigencia se ejecutan las siguientes actividades programadas dentro del PIGA en la Administración: 1.La recolección de papel que se realiza semanalmente. 2. Sensibilización en manejo de residuos para su disposición a visitantes. 3.continuan 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 entregan nuevos puntos ecológicos para que funcionarios y visitantes realicen las buenas practica de separación de los residuos.	Acta digitalizada Registro fotográfico CD

		5. Se realiza el seguimiento en la buena disposición de los residuos en el centro administrativo	
6	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 con su respectivo semáforo de cumplimiento.	Excel de seguimiento CD
7	Realizar reuniones mensuales de seguimiento al PIGA, con los responsables establecidos en el PIGA	Se realizó una reunión de seguimiento donde participó SAMA, Almacén y Secretaría general, aquí s eles recordó que ellos son actores responsables de ejecutar el PIGA y que debían suministrar información a SAMA para realizar el respectivo seguimiento, información que ha sido solicitada de manera oficial por parte de SAMA. Las dependencias participantes se comprometieron a enviar información y a solicitar la de las demás dependencias.	Acta de reunión Registro Fotográfico CD
8	Socializar el PIGA en la administración municipal	La socialización del PIGA se realiza de manera constante a través de pantallazos de los computadores del centro administrativo	Registro Fotográfico
9	Realizar sensibilización sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos conforme al PMIRS en las unidades residenciales.	En esta vigencia se realiza sensibilización referente al manejo adecuado de los residuos sólidos, mediante la metodología casa a casa en la comunidad urbanización de Chicalá donde se intervino a 46 familia	Acta digitalizada listado de asistencia CD Registro Fotográfico
10	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS conforme a los parámetros que establezca el supervisor del contrato.	En este mes se desarrollaron cuatro (4) ECOBARRIOS en la coquera, avenida sanfrancisco, las brisas y san Fernando. Ecobarrios ejecutados en el mes de septiembre. **Actividad** / **Fecha de ejecución** / **Lugar de ejecución** Ecobarrio / 01/09/2023 / La coquera Ecobarrio / 08/09/2023 / Las brisas Ecobarrio / 16/09/2023 / Avenida san francisco Ecobarrio / 20/09/2023 / San Fernando Las jornadas tuvieron el acompañamiento de los representantes de las Juntas de acción comunal. En las jornadas de Ecobarrio se desarrollaron las siguientes	Acta digitalizada CD Registro Fotográfico

		actividades: • Siembra de árboles a la rivera de fuentes hídricas con miras a la protección del suelo. Sensibilización en temas como Importancia de la reforestación, Política pública de protección animal, ahorro del agua y cuidado de las fuentes hídricas y manejo de residuos sólidos	
13	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 limpieza y adecuación de plaza bandera del Caterine. 2. Entrega de moto cargueros 3. Acompañamiento en la capacitación psicosocial a los cocheros	Registro fotográfico
14	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	Evidencia digitalizada CD
15	Las demás que sean inherentes al objetivo del contractual	Este mes se participaron en 2 actividades inherentes al objeto contractual, las cuales se relacionan a continuación: 1. Acompañamiento en la primera piedra en el barrio el estadio para pavimentación 2. Calle 100 sensibilización	Registro fotográfico

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.** **Agregar filas de acuerdo con el número de actividades no desarrolladas**	**JUSTIFICACIÓN**
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 10. Informe final	10. Se realiza al finalizar el contrato
11	Elaborar el guion para el programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato	Esta obligación ya fue ejecutada en el tiempo que se solicito
12	Participar en la emisión del programa radial conforme al cronograma establecido por el supervisor del contrato	Esta obligación ya se ejecutó el periodo anterior

Lograr que los funcionarios entiendan que desde cada uno podemos aportar a cuidar el ambiente
Se logra por medio del piga colocar más puntos ecológicos en el centro administrativo para las buenas prácticas de los residuos.

4. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Sigue siendo la falta de compromiso en la entrega de las informaciones solicitada por SAMA, con respecto al informe del PIGA, en las cuales la secretaria que tienen el compromiso de entregar la información solicitada no la hacen posible.

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	4517283073	septiembre	184.000
PENSIÓN	4517283073	septiembre	235.500
ARL	4517283073	septiembre	35.900

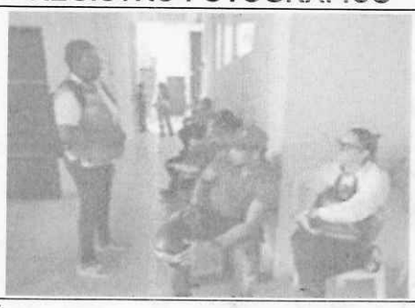
No. De Anexos entregados: 1 CD
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Luz Mery Ibargüen B.
Firma del Contratista

NO APLICA
Nombre y Firma
Apoyo a la Supervisión
Vo.Bo.
Fecha: 04/10/2023

Oscar Eduardo Vélez Pérez
Supervisor
Vo.Bo.
Fecha: 04/10/2023

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
	ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 30/03/2022
		Página: 1 de 2

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación: 2 Actividad: Recolección material reciclado Fecha: 22/09/ del 2023 Lugar: Centro administrativo	Obligación: 2 Actividades: entrega de nuevos puntos ecológicos Fecha:25/09/del 2023 Lugar: centro administrativo
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
	
Obligación: 5 Actividad: Sensibilización separación de los residuos Fecha: 23/09/del 2023 Lugar: centro administrativo	Obligación: 7 Actividades: Reunión con el comité del PIGA Fecha:28/09/ del 2023 Lugar: SAMA
	
Obligación: 8 Actividad: Socialización del PIGA. Fecha: 13/09/ del 2023 Lugar: Centro administrativo	Obligación: 9 Actividad: sensibilización en el conjunto residencial Chicalá Fecha:27/09/ del del 2023 Lugar: Chicalá
 	 
Obligación: 10 Actividad: Ecobarrios Fecha 16 y 20 /09/2023 Lugar: las brisas y avenida san francisco	Obligación: 10 Actividad: Ecobarrios Fecha 1-29/ 09/ del 2023 Lugar: la coquera y San Fernando
	

	 
Obligación: 13 Actividad: caracterización de los cocheros en psicosocial Fecha: 14/09/2023 Lugar: cincuentenario	Obligación: 15 Actividad: Sensibilización calle 100. Fecha: 07/09/2023 Lugar: calle 100

Firma del Contratista

NO APLICA

Nombre y Firma
Apoyo a la Supervisión
Vo.Bo.
Fecha: 05/10/2023

Oscar Eduardo Vélez Pérez
Supervisor
Vo.Bo.
Fecha: 05/10/2023