INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 1 DEL CONTRATO 1201 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de servicios profesionales			
CONTRATO No. Y FECHA:				1201 del 13 de septiembre de 2023			
CONTRATISTA:				BIBIANA MARCELA RODRIGUEZ CASTELLANOS			
Nit o C.C. No.				1.098.740.457 de Bucaramanga			
OBJETO:				**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA GESTIÓN DE LOS ECOSISTEMAS Y LA BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER 6"**			
VALOR INICIAL:				OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE $8.100.000			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				23-02043			
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				23-03072			
VALOR ADICIONAL:				N/A			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				N/A			
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				N/A			
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES			
PLAZO PRÓRROGA:				N/A			
SUPERVISOR:				Geiner Lasso Pabón Director Operativo Ambiental			
FECHA DE INICIACION:				14 de septiembre del 2023			
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A			
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A			
FECHA DE TERMINACION:				13 de diciembre del 2023			
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N/A			
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER			
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE			
VALOR A PAGAR				DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000)			
PERIODO PARCIAL DE PAGO:				DESDE: 14 de septiembre del 2023		HASTA: 13 de octubre del 2023	

Se reunieron el supervisor y el contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente contrato por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000)**, correspondiente al pago parcial No. **1** 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	Prestar asistencia técnica a la secretaria de ambiente en la realización de visitas de inspección seguimiento y control para el cumplimiento de la	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	normatividad ambiental en las fuentes hídricas del municipio de Girón emitiendo el concepto técnico respectivo.		
2	Realizar asistencia técnica en el componente ambiental para el buen funcionamiento de las PTAR en el municipio de girón	El día 21 de septiembre del 2023, se realizó asistencia técnica en la respuesta del oficio de solicitud de los vertimientos de aguas contanimadas de la PTAR NUEVO GIRÓN al Rio de oro.	Se adjunta RAD 697-2023
3	Coordinar con la autoridad ambiental competente las visitas de inspección seguimiento y control ante situaciones de contaminación ambiental que se presenten en las fuentes hídricas del municipio de Girón emitiendo el concepto respectivo.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
4	Apoyar a la secretaria de ambiente en la identificación de vertimientos a fuentes hídricas del municipio de Girón registradas durante las acciones de mantenimiento	Se realizó visita técnica a los lavaderos de vehiculos, con el fin de atender verificar la documentación según la normatividad vigente: - Lavdero Tsunami Cars - Lavadero Rio de Oro - Parqueadero Arenales	Registro de Reunión Registro Fotografico
5	Realizar la identificación de áreas que requieren reforestación sobre las zonas de protección ambiental de las fuentes hídricas del municipio de Girón	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Prestar asistencia técnica y profesional a la secretaría de medio ambiente en las actividades de recuperación, protección y conservación de las fuentes hídricas del municipio de Girón mediante jornadas de reforestación y limpieza.	El día 11 de octubre del 2023, se realizó visita de inspección en la ribera del Rio de Oro en el sector del Lenguerke, con el fin programar la limpieza en el sector.	Acta de Reunión Registro Fotografico
7	Realizar sensibilizaciones sobre conservación y protección de fuentes hídricas dirigidas a la comunidad aledaña a la ronda de protección ambiental de las fuentes hídricas del municipio de Girón.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Desarrollar una estrategia para supervisar los planes de saneamiento y manejo de vertimientos, con apoyo	El día 05 de octubre del 2023, se revisó el oficio para solicitar al lavadero de Vehículos Rio de Oro la documentación según la normatividad vigente y dar	Se adjunta RAD 788-2023

	de las autoridades ambientales.	cumpliento al seguimiento del PSMV	
9	Apoyar la formulación de proyectos, planes y programas para recuperación, protección y conservación de las fuentes hídricas del municipio de Girón	El día 29 de septiembre del 2023, se asistió a la capacitación sobre generalidades ANLA y Licenciamiento Ambiental, con la autoridad ambiental competente.	Acta de Reunión Registro Fotografico
10	Realizar la atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, derechos de petición y comunicaciones presentadas por la comunidad o requerimientos de los entes de control relacionados con los temas del objeto contractual.	Se atendió quejas, peticiones, quejas y reclamos de forma escrita.	Se adjuntan los radicados con sus respectivos RB: - Rad 726 (RB-2865) - Rad 727 (RB-2865) - Rad 730 (RB-2867) - Rad 731 (RB-2873) - Rad 802 (RB 2915) - Rad 803 (RB 2915) - Rad 804 (RB 2915) - Rad 806 (RB 2915)
11	Mensualmente entregar digitalizado las evidencias realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.	Se realiza envió de archivos con evidencias al correo electrónico evidenciasecambiente@gmail.com.	Imagen de correo electrónico enviado a evidenciasecambiente@gmail.com
12	Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.	Se contó con los recursos físico, tecnologicos y logisticos para el cumplimiento de las actividades del contrato	Item 2,4, 8 y 10
13	Velar por el cumplimiento de procedimientos establecidos en el objeto del contrato o los implementados en el desarrollo de las actividades a realizar.	Se veló por el cumplimiento de los procedimientos del objeto del contrato.	Informe mensual del contratista.
14	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 cumplió a cabalidad con los resultados propuestos para el desarrollo de dichas actividades.	Item 2 y 4.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

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 período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE 2023**
	Fecha de pago	**27-09-2023**
	Nº de Planilla	**4519091619**
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000
	Valor cotizado	**$225.000**
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE 2023**
	Fecha de pago	**27-09-2023**
	Nº de Planilla	**4519091619**
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000
	Valor cotizado	**$288.000**
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE 2023**
	Fecha de pago	**27-09-2023**
	Nº de Planilla	**4519091619**
	Ingreso Base de Cotización	$1.800.000
	Valor cotizado	**$9.400**
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	No Aplica
	I.C.B.F.	No Aplica
	Caja de Compensación	No Aplica

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	***$8.100.000***	
VALOR ADICIÓN	***-0-***	
PRIMER PAGO		*$2.700.000*
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		*$5.400.000*
TOTAL (SUMAS IGUALES)	***$8.100.000***	***$8.100.000***

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 17 días del mes de octubre del 2023.

BIBIANA MARCELA RODRIGUEZ CASTELLANOS
Contratista

GEINER LASSO PABÓN
Director Operativo Ambiental
Supervisor

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 Secretaría 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)** 139754

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 articulo 2.2.5.1.7.

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