Seguimiento		X	Final	
Fecha	12 de	junio	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de: 201 DEL 02 DE ABRIL 2024

Objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA**

Valor del contrato: CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($45.384.449)

Plazo del contrato: NUEVE (08) MESES Y QUINCE (15) DIAS

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**NESTOR MANUEL MARSIGLIA YEPES**		
Apoyos (s) a la Supervisión	**N/A**		
Por parte del contratista:	**DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA, identificado con cédula N° 1.045.517.324**		
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente SAMA		
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%	En la vigencia presentada por el contratista se evidencia el cumplimiento de las siguientes actividades, conforme al numeral 2.3: 1- Apoyo ejecución y supervisión de proyectos 2- Realizar la planeación y seguimiento al plan de acción elaborado 6-Informe de actividades formato F-ADM-CC-21

		Las obligaciones no ejecutadas tienen cumplimiento al finalizar la ejecución del contrato y no fueron asignadas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato	**100%**	Durante la vigencia del periodo, el contratista apoya la supervisión del proyecto de implementación de gestión ambiental de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, revisión de informes de contratistas, proyección de informes, planificación semanal de actividades para el cumplimiento de las obligaciones y realizar su respectivo seguimiento semanal.
3. Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en la planificación del equipo técnico ambiental	**100%**	El contratista lidera el proceso de planificación anual y mensual de la secretaría. Durante el proceso de gestión ambiental se realizaron las siguientes actividades: Revisión y compilación del plan de acción Seguimiento a las actividades conforme al cronograma general Diligenciamiento del plan de acción a través del semáforo de cumplimiento semanal
4. Coordinar las actividades de gestión ambiental de la secretaría	**100%**	Para este periodo de ejecución se coordinaron las actividades establecidas en el plan de acción elaborado: 1. (3) ECOBARRIOS 2. Feria ambiental Además de reuniones semanales establecidas para el equipo de gestión ambiental de la secretaria.
5. Desarrollar la estrategia calle 100	**0%**	Para este periodo el contratista realizo diagnósticos para ejecutar la estrategia calle 100 que será desarrollada conforme al cronograma del supervisor del contrato el próximo periodo de ejecución.
6. Formular proyectos para el banco de proyectos de la secretaría	**0%**	Esta obligación se entrega al finalizar la ejecución del contrato.
7. Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos ambientales de la secretaría, según asignación del supervisor del contrato	**100%**	Se asigna el proyecto de implementación de la gestión ambiental en el municipio de Apartadó con un equipo de (4) técnicos, con ellos se desarrolla la planificación y ejecución de las actividades establecidas en las obligaciones contractuales de los mismos. En este periodo se realizan las siguientes actividades: Revisión de informe de actividades de (4) contratistas

		Proyección de informes de supervisión de (4) contratistas Revisión de planificación mensual y ejecución semanal de (4) contratistas Comités internos de seguimiento a la ejecución de las obligaciones específicas de los contratistas.
8. Participar en los comités internos y realizar las actas de los mismos	**100%**	El contratista planifica, lidera los comités ambientales programados semanalmente los viernes a las 9 de la mañana. Se ejecutaron (4) comités ambientales en este periodo de ejecución de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato y el seguimiento del plan de acción de los contratistas. En el desarrollo de la ejecución del periodo del contrato se realizo (1) comité primario de la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
9. Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del contrato	**100%**	El contratista elabora y entrega todos los documentos generados durante el periodo, estos reposan en el archivo central de la secretaría
10. Presentar informe mensual detallado del avance de cada convenio y contrato de obra su cargo, con sus respectivas evidencias los 3 primeros días del mes	**100%**	El contratista realizo informe de gestión ambiental del periodo de ejecución copilando información de revisión de informes y proyección del avance del contrato del equipo técnico de la secretaria.
11. Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales	**100%**	El contratista apoya la elaboración de informe de proceso, entregando informes de actividades de contratistas.
12. Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente	**100%**	Conforme a las solicitudes y necesidades de la secretaría el contratista asiste a (4) jornadas programadas por la SAMA, relacionados con el diagnóstico realizado en el corregimiento de San José de Apartadó, intervención de cocheros en el barrio consejo, jornada de recolección de llantas y la feria ambiental en conmemoración del día del medio ambiente.
13. Generar carpetas físicas y digitales conforme a las solicitudes del SIG	**100%**	Se archiva el material generado durante el periodo de ejecución, reposan en el archivo central de la secretaría
14. Las demás que se han inherente al objetivo contractual	**100%**	Conforme a las solicitudes y necesidades de la secretaría el contratista asiste a (5) jornadas programadas por la SAMA, relacionados con el diagnóstico realizado en el corregimiento de San José de Apartadó, intervención de cocheros en el barrio consejo, feria ambiental en la plazoleta de la alcaldía, jornada de limpieza en el barrio pueblo nuevo y las (3) jornadas de ECOBARRIOS.

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

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$45.384.449
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$45.384.449
Valor pagado	$5339.347
Valor causado que no se ha pagado	$5.339.347
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$10.678.694 (23%)
Valor saldo por ejecutar	$34.705.755
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	DOS (02) MESES (23%)

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Acta N°1	05-06-2024	$5.339.347
total		$5.339.347

Fecha de la próxima reunión	12	de	JULIO	de	2024

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 12 días del mes de JUNIO de 2024

NESTOR MANUEL MARSIGLIA YEPES
Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente
SUPERVISOR

DAHIANA BERRIO FORONDA
1.045.517.324
Contratista

NA
APOYO A LA SUPERVISIÓN