Neiva, 26 de Junio de 2024

Señora
KELLY JOHANNA ORTIZ FERNANDEZ
Supervisora contrato No. 025 de 2024
Corporación Autonoma Regional del Alto Magdalena - CAM
Neiva - Huila

Cordial Saludo,

De conformidad con lo estipulado en el contrato No. 025 de 2024, adjunto informe correspondiente al **Quinto** mes de actividades comprendido entre el **23 de mayo al 22 de junio de 2024**, en virtud del contrato cuyo objeto es " Prestación de servicios profesionales en el acompañamiento para la formulación, inscripción en plataforma, subsanación de condiciones, realización de comentarios al listado preliminar de elegibles y apoyo a la gestión de acuerdo a los términos de referencia establecidos en el plan de convocatorias de la asignación ambiental y el 20% del mayor recaudo para el bienio 2023-2024 del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y proyectos con comunidades indígenas"

Cordialmente,

PABLO GUSTAVO LOZANO HERNÁNDEZ
C.C 93.338.938 de Alpujarra Tolima
Celular:3138726217
Correo: plozano@cam.gov.co

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2024

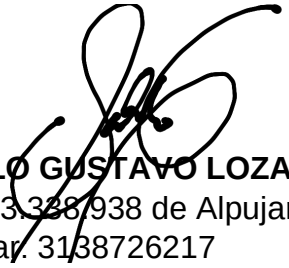
ACTIVIDAD O PRODUCTO	AVANCE
1. Apoyar a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial en la formulación y generación de documentos técnicos dentro del proceso de formulación de proyectos con el fin de solicitar cofinanciación ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial.	Asistencia virtual y/o presencial con las organizaciones CRHIU, GOBERNACIÓN DEL HUILA, USCO, Alcaldes y equipos de gobierno de las Alcaldías de Colombia, Baraya, Tello, Villavieja, Rivera, El Agrado, Algeciras, Guadalupe, Suaza, Timaná, e Isnos Pitalito, San Agustín, CAM, para la formulación de los los proyectos: **1. "Alianza para la conservación de áreas ambientales estratégicas y gestión ambiental en municipios menores a 50000 habitantes en el Depto del Huila**", **2. "Alianza Para la Conservación y Lucha Contra la Deforestación en Áreas Ambientales Estratégicas habitadas por Comunidades Indígenas en el Departamento Del Huila" y 3. "Implementación de Alianza para el Ordenamiento del Agua en Áreas de Importancia Ambiental del Departamento del Huila".** con los siguientes documentos técnicos: 1. Elaboración Anexo 1. Carta de presentación y solicitud de recursos para diligenciar. 2. Anexo 2. Carta de intención para acuerdos o alianzas entre entidades públicas para diligenciar 3. Anexo 3. Documento Técnico 4. Cadena de Valor Convocatoria 5. Presentación Power Point 6. Certificaciones de vinculación a la comunidad beneficiaria, que el proyecto no se encuentra en zona de riesgo, idoneidad y sostenibilidad del proponente y ejecutor de los proyectos. 7. Mapas de focalización 8. Presupuestos 9. Cronograma 10. Gestión Interinstitucional para formalización de la Alianzas 11. MGA
2. Apoyar a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial en la estructuración de mínimo un proyecto según la metodología general ajustada -MGA de los proyectos para las	Se apoyó el seguimiento la radicación de los proyectos, **"Alianza para la conservación de áreas ambientales estratégicas y gestión ambiental en municipios menores a 50000 habitantes en el Departamento del**

ACTIVIDAD O PRODUCTO	AVANCE
plataformas determinadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial.	**Huila**" y el proyecto **"Implementación de Alianza para el Ordenamiento del Agua en Áreas de Importancia Ambiental del Departamento del Huila".** Se viene adelantando la formulación del Proyecto **"Alianza Para la Conservación y Lucha Contra la Deforestación en Áreas Ambientales Estratégicas habitadas por Comunidades Indígenas en el Departamento Del Huila"** donde participan 10 Municipios, USCO, GOBERNACIÓN DEL HUILA, CAM Y EL CRIHU. con los siguientes documentos técnicos: 1. Elaboración Anexo 1. Carta de presentación y solicitud de recursos para diligenciar. 2. Anexo 2. Carta de intención para acuerdos o alianzas entre entidades públicas para diligenciar 3. Anexo 3. Documento Técnico 4. Cadena de Valor Convocatoria 5. Presentación Power Point 6. Certificaciones de vinculación a la comunidad beneficiaria, que el proyecto no se encuentra en zona de riesgo, idoneidad y sostenibilidad del proponente y ejecutor de los proyectos. 7. Mapas de focalización 8. Presupuestos 9. Cronograma 10. Gestión Interinstitucional para formalización de las Alianzas 11. MGA
3. Apoyar a la realización del seguimiento de los proyectos presentados, con la proyección de ajustes y observaciones solicitados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial.	Se viene haciendo seguimiento a los Proyectos "Implementación del modelo de bioeconomía **"Sembrando sostenibilidad" para el desarrollo integral en áreas ambientales estratégicas, fomentando el manejo sostenible de la economía forestal, bioproductos innovadores, turismo de naturaleza y apropiación social del conocimiento ambiental en las regiones del alcance territorial 2, Nacional"** formulados y radicados en el marco de la convocatorias, **"Alianza para la conservación de áreas ambientales estratégicas y gestión ambiental en municipios menores a 50000 habitantes en el Departamento del Huila**" y el proyecto **"Implementación de Alianza para el**

ACTIVIDAD O PRODUCTO	AVANCE
	Ordenamiento del Agua en Áreas de Importancia Ambiental del Departamento del Huila".
4. Apoyar la formulación y gestión de proyectos con comunidades indígenas presentes en la jurisdicción de la Corporación.	Se viene asistiendo a reuniones presenciales, virtuales, entrega de avance en documento técnico con el objetivo de formular un Proyecto a solicitud del CRIHU en el marco de la convocatoria del Ministerio de Ambiente para comunidades Indígenas, **"Alianza Para la Conservación y Lucha Contra la Deforestación en Áreas Ambientales Estratégicas habitadas por Comunidades Indígenas en el Departamento Del Huila"** donde participan la USCO, La CAM Y EL CRIHU con los siguientes documentos técnicos: 1. Elaboración Anexo 1. Carta de presentación y solicitud de recursos para diligenciar. 2. Anexo 2. Carta de intención para acuerdos o alianzas entre entidades públicas para diligenciar 3. Anexo 3. Documento Técnico 4. Cadena de Valor Convocatoria 5. Presentación Power Point 6. Certificaciones de vinculación a la comunidad beneficiaria, que el proyecto no se encuentra en zona de riesgo, idoneidad y sostenibilidad del proponente y ejecutor del proyecto. 7. Mapas de focalización 8. Presupuestos 9. Cronograma 10. Gestión Interinstitucional para formalización de la Alianza 11. MGA

ACTIVIDAD O PRODUCTO	AVANCE
5. Apoyar la formulación del Plan de Acción Institucional 2024-2027, y participar en las estrategias de coordinación, participación y comunicación para el desarrollo de planificación institucional.	Se apoyó el taller de Plan de Acción 2024-2027 con las comunidades Indígenas del Departamento del Huila, lo mismo que la jornada de Audiencia Pública de Socialización en la ciudad de Neiva con la correspondiente elaboración de acta de Audiencia.
6. Participar en las reuniones técnicas y comités de coordinación o seguimiento, resolviendo las inquietudes formuladas que se requieran en la formulación y socialización de proyectos.	Se viene asistiendo a reuniones presenciales y virtuales convocadas por la subdirección SPOT y la Profesional Yury Ome en el marco del acompañamiento al proyecto con comunidad Indígena, donde se viene dando respuesta a las inquietudes formuladas en la formulación y socialización de proyectos.
7. Presentar un informe técnico mensual y final de ejecución del contrato en medio físico y digital.	Se da cumplimiento a la entrega de informe mensual de marzo-abril en medio digital.
8. Velar por la integridad y reserva de documentos que se le sean encomendados, en razón a sus actividades contractuales.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función.
9. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y cumplir con la convocatoria de reuniones del supervisor.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función.
10. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de las diferentes etapas contractuales.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función
11. Realizar la devolución de los elementos de identificación corporativa, tales como el carnet al finalizar el plazo contractual.	El contrato está vigente.
12. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho Sistema.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función.
13. Adoptar la política de cero papel y demás programas de uso eficiente y ahorro de recursos, implementada por la CAM a través del Sistema Integrado de Gestión;	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función

ACTIVIDAD O PRODUCTO	AVANCE
14. Disponer de los elementos de seguridad industrial que se requieran para adelantar las actividades propias del contrato;	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función
15. Disponer de computador para el desarrollo de las actividades propias del contrato. 16. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, Art. 23, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función (Adjunto planillas de pago marzo de 2024)
17. Se deberá cargar los informes de ejecución en el SECOP II, junto con los pagos a seguridad social, de acuerdo con el contrato suscrito.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función la cual se evidencia en el SECOP II
18. En materia de producción intelectual, derechos de autor o propiedad industrial que se configure en el desarrollo de las actividades y durante la ejecución del contrato, el profesional aplica lo dispuesto en la ley 23 de 1982, la ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes.	Se viene cumpliendo cabalmente con esta función
19. Entregar los archivos generados durante el contrato en medio físico y/o digital con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales.	Se da cumplimiento a la entrega de informe mensual de marzo-abril en medio digital. El contrato está vigente.



PABLO GUSTAVO LOZANO HERNÁNDEZ
C.C 93.388.938 de Alpujarra Tolima
Celular. 3138726217

CERTIFICADO RENTAS DE TRABAJO

Señores:
Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM.

Referencia: Certificación de cumplimiento de requisitos rentas de trabajo (Art. 103 y 383 del E.T)

De conformidad con la referencia y solo para fines tributarios, manifiesto bajo la gravedad del juramento, lo siguiente:

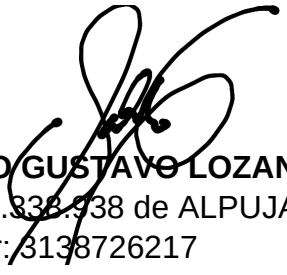
1. Soy persona natural, residente en Colombia	SI X	NO
2. Tengo dos (2) o más empleados o contratistas, vinculados con esta actividad.	SI	NO X
3. Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios	SI X	NO
4. Se utilizará costos y deducciones en la declaración de renta para la vigencia 2024.	SI X	NO

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	$6.600.000
MENOS:	
APORTE OBLIGATORIO EN SALUD	$ 330.000
APORTE OBLIGATORIO A PENSIONES	$422.400
APORTE OBLIGATORIO A ARL	$ 13.800
TOTAL EN DESCUENTOS	$766,200
BASE DE RETENCION:	

NOTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

Expedida en Neiva a los (26) días del mes de junio del 2024.

Cordialmente,



PABLO GUSTAVO LOZANO HERNANDEZ
C.C 93.338.938 de ALPUJARRA TOLIMA
Celular: 3138726217