ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL**	
	Acta de Inicio del Contrato o Convenio	
	Código: PA08-PR05-F1	Versión: 5

Fecha:	Día	Mes	Año
	27	04	2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.:	SDA-CD-20231524		
OBJETO:	FORTALECER LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS DISTRITALES Y OTRAS ÁREAS DE INTERÉS AMBIENTAL.		
VALOR:	**SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($6.216.000.000) M/CTE** incluido el IVA, y todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.	PLAZO:	OCHO (8) MESES
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se pagará así: Será mediante ocho (8) pagos mensuales iguales vencidos que corresponderán al 95% del valor total del contrato, previo cumplimiento de las actividades descritas en el anexo técnico y demás documentos asociados al mismo aprobados por el Supervisor, programación del PAC y entrega de los documentos mencionados en el estudio previo respectivo. El último pago corresponderá al 5% del valor total del contrato, el cual será cancelado por la SDA al contratista contra entrega y aprobación del INFORME FINAL y una vez suscrita el acta de liquidación respectiva. Se reconocerá y se pagará en el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato. Debe contener la información consolidada de las actividades desarrolladas durante todo el tiempo de ejecución del contrato en formato digital (USB), el consolidado total de las actividades de fortalecimiento a la administración, la descripción de los logros y dificultades por cada componente (RDH, PDEM y otras áreas priorizadas de la EEP), el informe financiero e indicadores de desempeño y de gestión durante el tiempo de ejecución del contrato. 1. Informes Mensuales Los cuales deben contener: - Actividades desarrolladas durante el mes de ejecución del contrato. - Listado de ecovigías contratados, su distribución por área y el consolidado de asistencia. - Matriz de seguimiento de indicadores consolidadas y por componente - Consolidado de actividades de fortalecimiento a la administración debidamente georreferenciadas, en formato editable (shapefile y kmz) y salida gráfica. - Matriz de Identificación y apoyo al reporte de tensionantes socioambientales - Matriz consolidada de registro y seguimiento de manejo de vegetación en proceso de consolidación desarrollado en el mes de ejecución del contrato. - Base de datos consolidada con la información georreferenciada sobre vegetación (individuos plantados, trasladados, replantados e índices de mortalidad). -Informe de rendimientos de los ecovigías por actividad desarrollada. - Informe de rendimientos de la maquinaria empleada en el desarrollo de las actividades ejecutadas - Informe tipo presentación PowerPoint de las actividades reportadas mensualmente (gráficas, mapas, tablas, fotografías, etc). - Excel y carpeta con registro fotográfico en formato jpg., de las actividades desarrolladas durante el mes de ejecución. - Informe de ejecución financiera con sus respectivos soportes de ejecución. - Soporte que evidencia el pago de parafiscales del personal que labora en el marco del presente contrato. - Entregar un documento en Word el cual debe contener los siguientes capítulos: 1. Ejecución financiera (valores ejecutados, elementos e insumos adquiridos, porcentajes de ejecución) con sus respectivos soportes, con referencia al plan financiero. 2. Desarrollo de las actividades del contrato para el mes (Descripción resumida de la actividad por componente, registro fotográfico comentado, reporte de rendimientos de los ecovigías por actividad desarrollada y de maquinaria empleada en el desarrollo de las actividades		

	ejecutadas). 3. Análisis eficacia y efectividad donde se incluyen gráficas, tablas, fotografías, mapas, entre otros, de las actividades: Control de especies invasoras y exóticas, biomantos y aprovechamiento de residuos vegetales mediante compostaje y vermicompostaje. 4. Seguimiento a unidades productivas 5. Reporte del recurso humano (se debe describir el número de ecovigías y profesionales que se encuentran vinculados, capacitaciones realizadas, novedades presentadas, relación de la entrega de los elementos EPP y dotación a los integrantes del equipo del contrato debidamente firmado por cada uno de ellos). 6. Recomendaciones y conclusiones 2. Condiciones generales del contrato: 1. Ejecución financiera (valores ejecutados, elementos e insumos adquiridos, porcentajes de ejecución) con sus respectivos soportes, con referencia al plan financiero. 2. Desarrollo de las actividades del contrato para el mes (Descripción resumida de la actividad por componente, registro fotográfico comentado, reporte de rendimientos de los ecovigías por actividad desarrollada y de maquinaria empleada en el desarrollo de las actividades ejecutadas). 3. Análisis eficacia y efectividad donde se incluyen gráficas, tablas, fotografías, mapas, entre otros, de las actividades: Control de especies invasoras y exóticas, biomantos y aprovechamiento de residuos vegetales mediante compostaje y vermicompostaje. 4. Seguimiento a unidades productivas 5. Reporte del recurso humano (se debe describir el número de ecovigías y profesionales que se encuentran vinculados, capacitaciones realizadas, novedades presentadas, relación de la entrega de los elementos EPP y dotación a los integrantes del equipo del contrato debidamente firmado por cada uno de ellos). 3. Recomendaciones y conclusiones -Teniendo en cuenta los resultados obtenidos durante la ejecución de las actividades de fortalecimiento de la administración, se deberán realizar recomendaciones y conclusiones de cada componente que permitan tomar decisiones para mejorar el rendimiento y la recuperación ecosistémico de las áreas intervenidas. Los pagos se efectuarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: - Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. -Certificación bancaria vigente. - Factura electrónica. - Resolución de facturación electrónica emitida por la DIAN.- Soporte que evidencie el pago de parafiscales del personal que labora en el marco del presente contrato. -Soporte mensual de cargue de documentos a la plataforma Secop II. - Soporte que evidencie el pago de parafiscales del personal que labora en el marco del presente contrato. – Parágrafo 1: Los informes mensuales deben presentarse en las plantillas institucionales que la SDA suministre y estarán sujetas a la actualización de las mismas. Posterior a la firma del acta de inicio, en el primer comité técnico de seguimiento, la SDA realizará la entrega de los formatos correspondientes y con los respectivos soportes (formatos, protocolos, y demás documentos que se requieran como soporte). Parágrafo 2: Garantizar la aplicación de un sistema de información geográfico para la elaboración y entrega de la información georreferenciada de la ejecución de las actividades mensuales propias del contrato. La información geográfica será entregada utilizando software libre. Parágrafo 3: Para efectos del último pago, deberá entregar el formato de la entidad debidamente diligenciado denominado paz y salvo, Informe de Actividades (IAAP) y copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral. Parágrafo 4: El plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio			
GARANTÍA UNICA	ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
	No. DE PÓLIZA	875-47-994000011055	Fecha de aprobación:	26/04/2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL**	
	Acta de Inicio del Contrato o Convenio	
	Código: PA08-PR05-F1	Versión: 5

	FECHA DE EXPEDICIÓN	25/04/2023	
	Amparos	Valor	Vigencia
	Cumplimiento	$1.243.200.000	Desde 24/04/2023 hasta 24/06/2024
	Calidad del servicio	$1.243.200.000	Desde 24/04/2023 hasta 24/06/2024
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	$310.800.000	Desde 24/04/2023 hasta 24/12/2026
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	RC	$580.000.000	Desde 24/04/2023 hasta 24/12/2023
ARL (Cuando aplique)	ADMINSITRADORA	FECHA AFILIACION	INICIO COBERTURA
	N/A	N/A	N/A
No. CDP	1722 12/04/2023	No. RP	1796 24/04/2023

Se reunieron:

DATOS DEL SUPERVISOR	Nombre	**NATALIA MARÍA RAMÍREZ MARTÍNEZ**
	Cargo	SUBDIRECTORA DE ECOSISTEMAS Y RURALIDAD
	Identificación	C.C. No. 52.699.306
DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre	AGUAS DE BOGOTA S A ESP
	Identificación	830.128.286-1

En Bogotá D.C. los veintisiete (27) días del mes de abril de 2023 se reunieron, NATALIA MARÍA RAMÍREZ MARTÍNEZ, identificada con C.C. No. 52.699.306 de Bogotá en su calidad de supervisora del contrato interadministrativo No. SDA-CD-20231524 de 2023, en representación de la Secretaria Distrital de Ambiente, y el señor **LUISYAN LOPEZ SOLORZANO**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.865.391 de Bogotá, actuando como apoderado general, a través de Escritura Pública No. 571 del 14 de mayo de 2021, otorgada en la notaría 77 del Círculo de Bogotá D.C., de **AGUAS DE BOGOTA S A ESP,** identificada con NIT 830.128.286-1, debidamente facultado para celebrar contratos conforme el poder conferido y teniendo capacidad para contratar, con el fin de suscribir el acta de inicio, así:

FECHA DE INICIACIÓN	**27 del mes de abril de 2023**

Para constancia firma por quienes intervinieron:

NATALIA MARÍA RAMÍREZ MARTÍNEZ Subdirectora de Ecosistemas y Ruralidad Supervisora	**LUISYAN LOPEZ SOLORZANO** AGUAS DE BOGOTÁ S.A ESP Contratista

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
4	Se modifico responsabilidad y autoridad, lineamientos de operación, algunas actividades y registros.	Resolución 00170 del 24 de enero de 2018
5	Implementación del nuevo mapa de procesos, se modificó el código del proceso	Radicado 2019IE68472 de marzo 27 de 2019