INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 05 DEL CONTRATO 099 del 26/02/2024

TIPO DE CONTRATO:				Prestación De Servicios Profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				099 del 26-02-2024		
CONTRATISTA:				BIBIANA MARCELA RODRIGUEZ CASTELLANOS		
Nit o C.C. No.				1.098.740.457 de Bucaramanga		
OBJETO:				"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER."		
VALOR INICIAL:				VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($25.650.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				24-00176		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				24-00327		
VALOR ADICIONAL:				*No aplica*		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				*No aplica*		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				*No aplica*		
PLAZO INICIAL:				NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DIAS		
PLAZO PRÓRROGA:				*No aplica*		
SUPERVISOR:				*YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ* *Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible*		
FECHA DE INICIACION:				*27 de Febrero del 2024*		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACION:				*11 de Diciembre del 2024*		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				*No aplica*		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				*Secretaria De Desarrollo Social* *Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible*		
VALOR A PAGAR				DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000 MCTE)		
PERIODO PARCIAL DE PAGO:				DESDE: *27/06/2024*	HASTA: *26/07/2024*	

Se reunieron el Supervisor y 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 MCTE)**, correspondiente al pago parcial No. **05** 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	Participar y apoyar activamente en la orientación de las actividades del comité interinstitucional de educación Ambiental.	El día 24 de julio del 2024, se realizó la convocatoria del comité CIDEA.	Anexo Evidencia: Oficio remisorio
2	Realizar asistencia técnica en el componente ambiental para el buen funcionamiento de las PTAR en el municipio de girón.	El día 04 de julio del 2024, se realizó seguimiento del funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales que realiza operación GIRÓN S.A.S E.S.P, en la sala de juntas de la empresa de servicios públicos domiciliarios GIRON S.A.S E.S.P	Anexo Evidencia: Registro Fotografico

		El día 11 de julio del 2024, se asisitió al comité técnico de alcantarillado en las instalaciones de la empresa de servicios públicos de Girón S.A.S E.S.P	Anexo Evidencia: Registro de Asistencia y Registro fotografico
3	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.	No se fue asignada en este periodo	No aplica
4	Coordinar, hacer seguimiento y consolidar las acciones con las que se da cumplimiento a los programas establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS.	El día 25 de julio del 2024, se realizó la convocatoria del comité PGIRS.	Anexo Evidencia: Oficio remisorio
5	Brindar apoyo en la coordinación e implementación de la estrategia de aprovechamiento y transformación de reciclaje de las Estaciones de Clasificación de Residuos (ECA)	No se fue asignada en este periodo	No aplica
6	Consolidar el informe de indicadores de residuos sólidos que se deben presentar mensualmente a las autoridades que lo requieran.	No se fue asignada en este periodo	No aplica
7	Apoyo en coordinación del programa de Manejo Integral de los Residuos Sólidos en la zona rural	No se fue asignada en este periodo	No aplica
8	Desarrollar capacitaciones mensuales en la zona urbana y rural a través de los comités interinstitucionales de educación ambiental fomentando la cultura ambiental, separación en la fuente, aprovechamiento y afines de los residuos sólidos del municipio de Girón.	El día 22 de julio del 2024, Se realizó capacitación a educadores ambientales con el propósito de fortalecer conocimientos en la ley 1801 de 2016, separación en la fuente para poder realizar educación y sensibilización ambiental en la zona urbana.	Anexo Evidencia: Acta de Reunión y Registro fotografico
9	Realizar y ejecutar las campañas de educación ambiental del PGIRS para la recuperación y restauración de puntos críticos.	El día 19 de julio del 2024, Se realizo reunión en la oficina de la dirección de ambiente y desarrollo sostenible el día 19 de julio de 2024 para coordinar y realizar las campañas de educación y recuperación de puntos críticos.	Anexo Evidencia: Acta de Reunión y Registro fotografico
10	Coordinar y organizar mensualmente y/o las veces que se requiera el comité plan de gestión integral de los residuos sólidos (PGIRS).	El día 25 de julio del 2024, se realizó la convocatoria del comité PGIRS.	Anexo Evidencia: Oficio remisorio
11	Asistir al comité aeroportuario de peligro aviario y fauna y elaborar el respectivo informe	No se fue asignada en este periodo	No aplica
12	Realizar jornadas de POSCONSUMO en el Municipio de Girón.	No se fue asignada en este periodo	No aplica
13	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 realizo respuesta a las siguiente PQRS: RB 523,550,490	Las evidencias reposan en la dirección de ambiente y desarrollo sostenible Evidencia de respuesta RB 523,550,490
14	Mensualmente entregar digitalizado las evidencias	Se enviaron al correo evidenciassecambiente@gmail.com	Envió correo electronico

	realizadas, como planillas de capacitación, actas de visitas entre otras, con su respectivo registro fotográfico.		
15	Contar con equipo de cómputo y elementos necesarios para desempeñar su actividad.	Se cuenta con equipo computo	Anexo evidencias: Registro Fotografico
16	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios	Durante el periodo se realizó actualización del procedimiento capacacitacion y talleres de la dirección de ambiente y desarrollo sostenible. Se realizo visitas a las empresas Agropunto Group SAS, Casagro SAS, inveragro SAS y Roptie SA el día 10 de julio de 2024. Se realizó informe técnico del estado de la infraestructura de la parcelacion el cedro (identificacion de alcantarillas existentes y reconocimiento del terreno) en conjunto con la secretaria de infraestructura.	Anexo evidencias: Pantallazo envió de los procedimiento por correo electronico a la dirección de calidad. Anexo Evidencia: y Registro fotografico Anexo Evidencia: Informe técnico
17	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 cumplio con los objetivos propuestos para el desarrollo del contrato para cumplir con el plan de desarrollo	Anexos: evidencias fotograficas, acta de reunion, visitas a empresas y actualizacion de los procedimientos

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	**Junio del 2024**
	Fecha de pago	15/07/2024
	N° de Planilla	4556310797
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 162.500
	EPS	Nueva EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**Junio del 2024**
	Fecha de pago	15/07/2024
	N° de Planilla	4556310797
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 208.000
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**Junio del 2024**
	Fecha de pago	15/07/2024
	N° de Planilla	4556310797
	Ingreso Base de Cotización	$ 1.300.000
	Valor cotizado	$ 6.800
	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;

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

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	***$25.650.000***	
VALOR ADICIÓN	***-0-***	
PRIMER PAGO		*$ 2.700.000*
SEGUNDO PAGO		*$ 2.700.000*
TERCER PAGO		*$ 2.700.000*
CUARTO PAGO		*$ 2.700.000*
QUINTO PAGO		*$ 2.700.000*
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		*$ 12.150.000*
TOTAL (SUMAS IGUALES)	***$25.650.000***	***$ 25.650.000***

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 29 días del mes julio del 2024

BIBIANA MARCELA RODRIGUEZ CASTELLANOS
Contratista

YENNY CAROLINA GARCIA BOHORQUEZ
Directora Operativa de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Supervisor