	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC -010 Versión: 5
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO	Fecha de aprobación: 30-07-2024 Página 1 de 6

Fuente de los recursos destinados al contrato principal:	**2.3.2.02.02.009.32.08.01**					
Fecha de elaboración de la solicitud:	**03**	**de**	**septiembre**	**de**	**2024**	

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- El interventor, supervisor y/o apoyo a la supervisión velarán porque las razones por las cuales se solicita la modificación, adición o prórroga del contrato, estén plenamente justificadas ante la administración y no causen perjuicio alguno a la prestación del servicio ni a los recursos del estado.
- El líder de la necesidad de contratación revisará que la información incluida en la solicitud sea correcta y como prueba de ello colocará su Visto Bueno. Su responsabilidad se limitará a garantizar estar conforme con la modificación, previa aprobación del interventor y/o supervisor.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	**CONVENIO**	

Contrato número:	201	de	02 DE ABRIL DE 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			
Interventor (es):			
Supervisor (es)	**NESTOR MANUEL MARSIGLIA YEPES**, Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente		
Apoyo (s) a la supervisión.			
Contratista:	**DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA, Identificada con cedula de ciudadanía N° 1.045.517.324**		
Valor inicial del contrato:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($45.384.449)**		
Plazo inicial de ejecución del contrato:	OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DIAS		

Fecha de inicio del contrato:	**11**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2024**	
Fecha de terminación del contrato:	**26**	**de**	**DICIEMBRE**	**de**	**2024**	

2. ANTECEDENTES (Son los documentos que se han suscrito durante la ejecución)

Acta de Suspensión No. -----		de		de	
fecha Final de terminación según A. Suspensión No. ----		de		de	
Acta de Reinicio No. -----		de		de	
Nueva fecha de terminación según A. reinicio No. ----					

Prórrogas

Contrato adicional No.	Tiempo (días calendario)

Fecha actual de terminación del contrato:		**de**		**de**	

Adiciones

Contrato adicional No.	Valor ($)

Valor actual del contrato:	$

Modificaciones

Contrato adicional No	Cláusula Nº	Descripción

3. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

El presente documento tiene por objeto solicitar una	Modificación __X_ Prorroga _____ Adición _____	**al contrato anteriormente mencionado**

Prórrogas

Cláusula No.	Tiempo (días calendario)

Fecha actual de terminación del contrato:		**De**		**de**	

Adiciones	
Cláusula No.	**Valor ($)**
Forma de pago de los recursos que se adicionan	
Valor actual del contrato:	**$**

Imputación Presupuestal

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	$xxxxxxxxxxxx x
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**xxxxxxxxx** del xxxxxxxxxxxxxxx	
Número del Radicado del Proyecto	Nro. xxxxxxxxxxxxx	
Nombre del Proyecto	xxxxxxxxxxxxxxx	

Modificaciones	
Cláusula Nº	**Descripción**
PRIMERA. OBJETO	Modificar las especificaciones del bien, características y cantidades descritas en la cláusula primera del contrato principal, el cual quedará de la siguiente manera: **Especificaciones del bien, característica y cantidades:**

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Apoyo ejecución supervisión proyectos	Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato	Informe de actividades	1	Mensual
2	Planeación, ejecución y seguimiento	Realizar la planeación y seguimiento al proceso de gestión ambiental	Plan de acción elaborado y ejecutado	1	Mensual
3	ECOBARRIOS	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS con la comunidad	Informe de actividades elaborado F-ADM-MC-10 con evidencias fotográficas	1	Mensual
4	Elaboración de proyectos en el área ambiental	Formular proyectos para el desarrollo de la gestión ambiental del municipio de Apartadó	Proyectos elaborados	2	Vigencia del contrato
5	Seguimiento a planes estratégicos de la secretaría	Elaborar documento de seguimiento a los planes estratégicos de la secretaría	Documento elaborado	1	Única vez
6	Actualización PIGA	Elaborar el documento de actualización PIGA	Documento elaborado	1	Semestral
7	Campaña de información en gestión del cambio climático	Ejecutar una campaña de información de cambio climático en el municipio de Apartadó a través de educación, información y sensibilización	Informe de ejecución con registro fotográfico	1	Única vez
8	Informe final	Resumen de actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.	Documento resumen	1	Final

SEGUNDA OBLIGACIONES	Quedará así II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. 1. 1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. 2. Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato 3. Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en la planificación del equipo técnico ambiental. 4. Coordinar las actividades de gestión ambiental de la secretaría 5. Desarrollar la estrategia ECOBARRIOS 6. Formular proyectos para el desarrollo de la gestión ambiental del municipio de Apartadó. 7. Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos de ambientales de la secretaría, según asignación del supervisor del contrato 8. Elaborar estudios de impacto ambiental tendientes a la sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos naturales, según la asignación del supervisor del contrato. 9. Acompañar los procesos de transición hacia la agroecología en el municipio según asignación del supervisor del contrato 10. Liderar los comités primarios de gestión ambiental establecidos en el sistema integrado de gestión. 11. Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales 12. Elaborar el documento de actualización PIGA 13. Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente 14. Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del Contrato 15. Las demás que sean inherentes al objeto contractual

Justificación de la solicitud:	La Secretaría de Agricultura y Medio Ambiental para su hacer misional dentro de sus objetivos: Mitigar y/o prevenir los riegos y problemas de carácter ambiental, con el fin de alcanzar la sostenibilidad del medio ambiente y mejoramiento de la calidad de vida, en armonía con el desarrollo territorial, con un alcance que comprende desde la identificación y determinación de las necesidades, expectativas, solicitudes y requisitos de las partes interesadas en lo referente a la silvicultura urbana, seguimiento y control de la gestión de residuos sólidos, calidad ambiental ruido, implementación y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental, áreas de importancia estratégica con sus actividades conexas, política de protección animal y sensibilización ambiental; conforme las disposiciones legales y reglamentarias. Para conseguir lo establecido, la administración tiene establecido por norma diferentes planes estratégicos que contribuyen a la planificación y ejecución

de actividades para la consecución de los logros y ofrecer a nuestra comunidad mejoras a corto, mediano y largo plazo. Lo anteriormente descrito debe estar armonizado con el PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "UNIDOS POR LA VIDA" 2024-2027, aprobado mediante ACUERDO MUNICIPAL 005 de 30 de mayo de 2024, donde se establece la dirección del proceso de gestión ambiental para el municipio de Apartadó, en sus diferentes líneas estratégicas con programas y productos a cumplir por nuestra secretaría, por ello se requiere ajustar los contratos de apoyo y personal profesional para darle cumplimiento a los indicadores establecidos para esta vigencia 2024 y que no fueron tenidos en cuento por tanto no se había aprobado ni adoptado el Plan de Desarrollo Territorial

Nombre: **NESTOR MANUEL MARSIGLIA YEPES**
Firma
SUPERVISOR

Nombre:
Firma
APOYO A LA SUPERVISIÓN

MUNICIPIO DE APARTADÓ
DESPACHO ALCALDE - OF. JURÍDICA
RECIBIDO
DÍA
06 SEP 2024