1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente							
Nombre del Contratista:	Dahiana Marcela Berrio Foronda			**Identificación:**	1.045.517.324			
Objeto:	**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**			**No. Contrato:**	**201 del 2 de abril 2024**			
Fecha de inicio del contrato:	11	04	2024	**Fecha de terminación del contrato:**	25	12	2024	
Nombre del supervisor (a):	NESTOR MANUEL MARSIGLIA YEPES			**Cargo:**	Secretario de Agricultura y Medio Ambiente			
Período del informe:	11 de septiembre al 10 octubre de 2024	**N° de pago:**	6	**Fecha del Informe:**	16	10	2024	

No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**
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 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 la 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 del 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 se han inherente al objetivo contractual

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas
(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2,3	Para este periodo de ejecución se cumplió con los siguientes productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2,3: 1- Apoyo ejecución y supervisión de proyectos	Anexos CD

		2- Planeación, ejecución y seguimiento 3- ECOBARRIOS 4- Elaboración de proyectos en el área ambiental 6-Actualizacion del PIGA	
2	Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato	Durante la vigencia se apoya la supervisión de actividades del equipo de gestión ambiental de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente con las siguientes actividades: Revisión informe de actividades de los contratistas: Claudia Mosquera, Enny Chaverra, Natalia Cruz, Wilson Doria, Hallinson Córdoba, Rosario Mosquera y Kavier Moya. 1. Proyección de informe de supervisión de los (7) contratistas del equipo de gestión ambiental de la secretaría. 2. Revisión de la planificación mensual de las actividades de gestión ambiental. 3. Reuniones semanales de la planificación de las actividades del equipo de gestión ambiental.	Informe de gestión ambiental CD
3	Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en la planificación del equipo técnico ambiental	Para este periodo de ejecución se hace seguimiento a las actividades establecidas en la planificación del mes de septiembre de los (7) contratistas: Se realiza revisión y compilación de actividades del plan de acción del mes de junio de los (7) contratistas, donde se planifico y ejecuto actividades: - Comités de gestión ambiental - Jornada de ECOBARRIOS y veredas sostenibles - Siembra de arboles - Ejecución de guía ambiental - Tala de arboles - Huertas urbanas	2.1 plan de acción elaborado Anexo CD

<table>
<tr>
<td>4</td>
<td>Coordinar las actividades de gestión ambiental de la secretaría</td>
<td>Para la vigencia de este periodo se coordinaron (2) actividades de gestión ambiental realizadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente como se muestra en la tabla 1.

<table>
<tr><td>Actividad</td><td>Fecha de ejecución</td><td>Lugar de ejecución</td></tr>
<tr><td>ECOBARRIOS</td><td>14 de septiembre 2024</td><td>Barrio el Porvenir</td></tr>
<tr><td>Siembra de árboles</td><td>25 de septiembre 2024</td><td>Vereda Vijagual</td></tr>
</table>

En el marco de la coordinación de actividades, se generaron planes de calidad, actas de ejecución de eventos y cartas de invitación a distintas entidades que reposan en los archivos de la secretaría.</td>
<td>3.Acta de ECOBARRIOS
Registro fotográfico
Anexo CD</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Desarrollar la estrategia ECOBARRIOS</td>
<td>Para la vigencia del mes de septiembre, se ejecuto (1) jornada de ECOBARRIOS en el barrio el Porvenir, en articulación con el Ejercito Nacional, Defensa Civil, Policía ambiental, Policía comunitaria, JAC del barrio, FUTURASEO y los estudiantes del Instituto Uniban. Se desarrollaron actividades de sensibilización, siembra de árboles, recolección de residuos aprovechables, y recolección de residuos especiales.</td>
<td>3.Acta de ECOBARRIOS
Registro fotográfico
Anexo CD</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Formular proyectos para el desarrollo de la gestión ambiental del municipio de Apartadó</td>
<td>Se realizo la formulación del proyecto “implementación y adopción de la política publica de protección animal del municipio de Apartadó” para el desarrollo de la gestión ambiental de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.</td>
<td>4.Proyecto elaborado
Anexo CD</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos ambientales de la secretaría, según asignación del supervisor del contrato</td>
<td>Durante la vigencia se apoya la supervisión de actividades del equipo de gestión ambiental de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente con las siguientes actividades:

Revisión informe de actividades de los contratistas: Claudia Mosquera, Enny Chaverra, Natalia Cruz, Wilson Doria,</td>
<td>Informe de gestión ambiental</td>
</tr>
</table>

		Hallinson Córdoba, Rosario Mosquera y Kavier Moya. 1. Proyección de informe de supervisión de los (7) contratistas del equipo de gestión ambiental de la secretaría. 2. Revisión de la planificación mensual de las actividades de gestión ambiental. 3. Reuniones semanales de la planificación de las actividades del equipo de gestión ambiental.	
10	Liderar los comités primarios de gestión ambiental establecidos en el sistema integrado de gestión	Para este periodo contractual se realizaron (3) comités de gestión ambiental, en los cuales se realizó seguimiento a las actividades estipuladas en el plan de acción del mes de septiembre de cada uno de los contratistas, la implementación de la estrategia ECOBARRIOS, sensibilizaciones casa a casa y demás actividades ejecutadas.	Actas de comité primario gestión ambiental Registro fotográfico Anexo CD
11	Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales	Se entrega información para realizar informe de procesos correspondientes al segundo semestre del año	Informe de gestión ambiental Anexo CD
12	Elaborar el documento de actualización del PIGA	El documento de actualización del PIGA se realizo en el mes de mayo, aprobado por el comité de este y pendiente por ser decretado.	Documento PIGA elaborado
13	Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.	En este periodo contractual se participó en las siguientes jornadas programadas por la SAMA: - ECOBARRIOS, barrio el Porvenir – 14/09/2024 - Siembra de árboles vereda Vijagual- 25/09/2024 - Mercado campesino – 05/10/2024	Registro fotográfico
14	Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del contrato.	Se suministra el material generado durante todo al periodo en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, reposan en las carpetas de coordinación ambiental	Certificado
15	Las demás que se han inherente al objetivo	En este periodo contractual se participo en las siguientes actividades:	Registro fotográfico

	contractual	- Planeación jornada posconsumo Urabá- 20/09/2024 - Reunión jornada de posconsumo – 04/10/2024 - Participación en auditoría interna – 09/10/2024	

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas	JUSTIFICACIÓN
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2,3 5- Seguimiento a planes estratégicos de la secretaría 7-campaña de información en gestión de cambio climático 8- Informe final	Las por obligaciones por ejecutar se realizan conforme al cronograma establecido por el 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.	Durante la vigencia del periodo no fue asignada esta actividad por parte del supervisor del contrato.
9	Acompañar los procesos de transición hacia la agroecología en el municipio según la asignación del supervisor del contrato.	Durante la vigencia del periodo no fue asignada esta actividad por parte del supervisor del contrato.

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

- Motivar la comunidad a participar en las jornadas programada por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, logrando empoderar las comunidades a tomar iniciativas y medidas para reducir impactos ambientes negativos.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4573245591	Septiembre	$267.200
PENSIÓN	4573245591	Septiembre	$342.000
ARL	4573245591	Septiembre	$52.200

No. De Anexos entregados (colocar cantidad de anexos): 1 CD

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA
Firma del contratista