Nombre del Contratista: CONSORCIO AMBIENTAL 2024 **NIT: 901.892.437-1** **R.L LUIS ENRIQUE ROJAS REINA** **C.C. 83.220.426 de Baraya (H)**	**CONTRATO DE CONSULTORIA** **No.** 1741 de 2024 **VALOR INICIAL:** $ 306.311.000,38 **ADICIONAL No.1:** $ 00 **VALOR TOTAL:** $ 306.311.000,38
Certificado de Disponibilidad **No. 2024.CEN.01.003687 del 02 de octubre de 2024** **Registro Presupuestal** **Nro. 2024.CEN.01.004867 del 28 de noviembre de 2024** **Forma de Pago:** EL MUNICIPIO, cancelará el valor del presente contrato mediante la siguiente manera: A.) Anticipo Un desembolso a título de anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, el cual deberá ser amortizado en su totalidad según se disponga más adelante, previo cumplimiento de los requisitos en ejecución y presentación ante la supervisión del contrato de un plan de inversión del anticipo. Para recibir el anticipo, el contratista debe presentar un certificado de la institución bancaria o financiera donde se depositarán los valores correspondientes. El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizan las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando. La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista. El contratista debe asumir con recursos propios, los costos de manejo de la entidad bancaria por el uso de la cuenta destinada para el manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo, así mismo el costo que cobre la entidad bancaria para manejo de banca electrónica. Dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los 30 días siguientes de mes ejecutado. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA FRENTE AL ANTICIPO 1. Garantizar la correcta inversión y manejo de los dineros entregados en calidad de anticipo. 2. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, lo cual es requisito indispensable para su entrega. El valor del amparo del anticipo deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba por éste concepto. 3. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión toda vez que el contrato sea modificado y requiera giro de anticipo. 4. Una vez perfeccionado y legalizado el respectivo contrato, el representante legal del contratista debe abrir una cuenta bancaria nombre del contratista, para la administración de los dineros del anticipo. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo. El objeto de apertura de la cuenta debe ser el número del contrato y el	**Periodo de Ejecución:** **DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024**

año en el cual se celebra, de tal manera que la denominación sea: NOMBRE DEL CONTRATISTA-MUNICIPIO DE NEIVA- CONTRATO XX DE 200X. 5. El contratista y el supervisor de acuerdo con el cronograma del proyecto, acordaran reuniones periódicas con el fin de programar los pagos y autorizar los desembolsos correspondientes para luego legalizarlos. El Municipio pagará el valor del contrato mediante el pago de actas parciales de la siguiente manera: B.) Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con la verificación por parte de la supervisión del avance del cincuenta (50%) de las actividades pactadas en el contrato, previa amortización del anticipo. C.) Un último pago del cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, contra la publicación del Decreto Municipal que adopta el PGIRS y la suscripción del acta de recibo final de la consultoría, previa amortización del anticipo, Los valores pagados estarán de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, el pago parcial, requiere, además de la entrega del producto la entrega de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.). En todo caso, el último pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de Neiva, con aprobación del supervisor. a) Los productos entregables. b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato y terminación, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.), c) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros). Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizado de Caja PAG del Municipio, sin generar intereses moratorios. El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO NO HABRÁ LUGAR A REVISIÓN DE PRECIOS. PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar el reintegro de sus aportes, si comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, o si se hace o hizo uso indebido de ellos. PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos para la presentación de las cuentas: a) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes. b) Acta de Liquidación con sus correspondientes anexos. c) Factura o documento equivalente al estatuto tributario, certificación de pagos del sistema de seguridad social, pago de aportes parafiscales y sus respectivos paz y salvos expedidos por las entidades o funcionario competentes (Contador o Revisor Fiscal). fotocopia del RUT, fotocopia de certificación bancaria, deducciones de impuestos que se aplicarán según régimen del oferente y demás documentos que se requieran, d) Paz y salvo suscrito por el personal vinculado en la ejecución del objeto del presente contrato.

Objeto: CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE NEIVA- HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 29 de Noviembre de 2024
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: 28 de Noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Diciembre de 2024
Registro Banco de Proyectos: 2024410010028

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

En virtud del objeto del contrato de consultoría 1741 del 2024 y revisada la CLAUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO, cancelará el valor del presente contrato mediante la siguiente manera: A.) Anticipo Un desembolso a título de anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, el cual deberá ser amortizado en su totalidad según se disponga más adelante, previo cumplimiento de los requisitos en ejecución y presentación ante la supervisión del contrato de un plan de inversión del anticipo. Para recibir el anticipo, el contratista debe presentar un certificado de la institución bancaria o financiera donde se depositarán los valores correspondientes. El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizan las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando. La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista. El contratista debe asumir con recursos propios, los costos de manejo de la entidad bancaria por el uso de la cuenta destinada para el manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo, así mismo el costo que cobre la entidad bancaria para manejo de banca electrónica. Dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los 30 días siguientes de mes ejecutado. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA FRENTE AL ANTICIPO 1. Garantizar la correcta inversión y manejo de los dineros entregados en calidad de anticipo. 2. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, lo cual es requisito indispensable para su entrega. El valor del amparo del anticipo deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba por éste concepto. 3. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión toda vez que el contrato sea modificado y requiera giro de anticipo. 4. Una vez perfeccionado y legalizado el respectivo contrato, el representante legal del contratista debe abrir una cuenta bancaria nombre del contratista, para la administración de los dineros del anticipo. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo. El objeto de apertura de la cuenta debe ser el número del contrato y el año en el cual se celebra, de tal manera que la denominación sea: NOMBRE DEL CONTRATISTA-MUNICIPIO DE NEIVA- CONTRATO DE CONSULTORIA No. 1741 DE 2024. 5. El contratista y el supervisor de acuerdo con el cronograma del proyecto, acordaran reuniones periódicas con el fin de programar los pagos y autorizar los desembolsos correspondientes para luego legalizarlos. El Municipio pagará el valor del contrato mediante el pago de actas parciales de la siguiente manera: B.) Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con la verificación por parte de la supervisión del avance del cincuenta (50%) de las actividades pactadas en el contrato, previa amortización del anticipo. C.) Un último pago del cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, contra la publicación del Decreto Municipal que adopta el PGIRS y la suscripción del acta de recibo final de la consultoría, previa amortización del anticipo, Los valores pagados estarán de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, el pago parcial, requiere, además de la entrega del producto la entrega de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.). En todo caso, el último pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de Neiva, con aprobación del supervisor. a) Los productos entregables. b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato y terminación, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.), c) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros). Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizado de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios. El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO NO HABRÁ LUGAR A REVISIÓN DE PRECIOS. PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar el reintegro de sus aportes, si comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, o si se hace o hizo uso indebido de ellos. PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos para la presentación de las cuentas: a) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes. b) Acta de Liquidación con sus correspondientes anexos. c) Factura o documento equivalente al estatuto tributario, certificación de

pagos del sistema de seguridad social, pago de aportes parafiscales y sus respectivos paz y salvos expedidos por las entidades o funcionario competentes (Contador o Revisor Fiscal). fotocopia del RUT, fotocopia de certificación bancaria, deducciones de impuestos que se aplicarán según régimen del oferente y demás documentos que se requieran, d) Paz y salvo suscrito por el personal vinculado en la ejecución del objeto del presente contrato.

En virtud de lo anterior se certifica que el contratista allego los siguientes documentos para el anticipo Formato único de radicación de cuentas FURC FOR-GHT-03, certificado bancario, Planilla de aportes al sistema general de seguridad social, Certificación del revisor fiscal respecto al pago del sistema general seguridad social con copia de cedula, tarjeta profesional y antecedentes, Registro único tributario RUT, copia contrato, Paz y Salvos Municipal, Plan de inversión del anticipo, copia Acta de inicio, carta consorcial porcentaje de participación de los integrantes, copia registro presupuestal, copia recibo derechos de contratación y copia de las pólizas.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION 1	DESCRIPCION
El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	El contratista presto los servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

OBLIGACION 2	DESCRIPCION
Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	El contratista realizo el pago correspondiente a salud, pensión y riesgos laborales.

OBLIGACION 3	DESCRIPCION
Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.	El contratista hizo entrega del informe de las actividades realizadas durante la ejecución en medio físico y magnético el documento que contiene el PGRIS actualizado.

OBLIGACION 4	DESCRIPCION
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	El contratista presto los servicios contratados de manera eficaz y oportuna y atendió a los requerimientos que realizo el supervisor del contrato.

OBLIGACION 5	DESCRIPCION
De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	El contratista dio cumplimiento de acuerdo a la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN.

OBLIGACION 6	DESCRIPCION

Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.	El contratista no fue requerido para realizar obligaciones análogas de acuerdo a el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACION 1	DESCRIPCION
Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.	El contratista que ha desarrollado el objeto de contrato de acuerdo a las actividades estipuladas.

OBLIGACION 2	DESCRIPCION
Entregar el Plan de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio y/o Publicación del Clausulado del contrato en la Página de Contratación Estatal SECOP II. Este consta de un cronograma donde se detallarán las actividades a realizar y su duración, el cual debe ser aprobado por el supervisor(es) del contrato.	El contratista hizo entrega formal por vía electrónica al correo de la Secretaría el cronograma de trabajo dando cumplimiento en los cinco (5) días hábiles posterior a la firma del acta de inicio. En dicho plan de trabajo se detallaron las actividades que se abordaron durante el cumplimiento del contrato de consultoría No. 1741 DE 2024 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS – DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE". El documento fue revisado y aprobado.

OBLIGACION 3	DESCRIPCION
Disponer de los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos, papelería, fotocopias transporte, alimentación, medios de comunicación) para la convocatoria y realización de reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los derivados del contrato.	El contratista dispuso de los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos, papelería, fotocopias transporte, alimentación, medios de comunicación) para la convocatoria y realización de reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los derivados del contrato.

OBLIGACION 4	DESCRIPCION
Socializar los avances y resultados de la consultoría con el grupo coordinador y grupo técnico.	Se socializaron los avances y resultados de la consultoría con el grupo técnico y coordinador así: - 29 de noviembre de 2024 se desarrolló una reunión con el grupo coordinador mostrando los resultados del concurso de méritos desarrollado para la actualización del PGIRS 2024. - 20 de diciembre de 2024 se mostraron los avances del proceso de revisión y actualización del PGIRS, soporte acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico. - 27 de diciembre de 2024, se realizó reunión del

	grupo coordinador del PGIRS donde se realizó la socialización del plan de acción y el resultado final del proceso de actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, donde se recibieron observaciones las cuales fueron ajustadas en el momento, sin observaciones adicionales.

OBLIGACION 5	DESCRIPCION
Elaboración de un informe que incluya una matriz sobre el estado actual de cumplimiento del PGIRS con respecto al cronograma, programas, proyectos y actividades.	El contratista elaboro Matriz del estado actual de cumplimiento del PGIRS que Incluye las actividades, dentro de cada uno de los Programas para la prestación del servicio propuestas en el PGIRS.

OBLIGACION 6	DESCRIPCION
Establecer e implementar una estrategia de comunicación e información dirigida hacia la comunidad sobre la actualización del PGIRS y sus resultados, para su publicación en el portal institucional y demás medios de comunicación institucional, así como los demás mecanismos que se definan.	El contratista implemento una estrategia de comunicación e información dirigida hacia la comunidad sobre la actualización del PGIRS y resultados, a partir del uso de las páginas web institucionales y municipales la cual fue desarrollada principalmente mediante el cargue de información audio visual (Fotos y videos) y el desarrollo de encuesta de interacción ciudadana.

OBLIGACION 7	DESCRIPCION
Efectuar la construcción de la línea base con la recopilación de información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria obtenida de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al Sistema Único de Información (SUI), informes de auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.	El contratista construyo la línea base con la recopilación de información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria obtenida de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al Sistema Único de Información (SUI), informes de auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.

OBLIGACION 8	DESCRIPCION
Actualizar el inventario de puntos críticos en el área urbana y rural del municipio.	El contratista realizo el trabajo de campo en aras de garantizar la identificación de todos los puntos críticos existentes en el municipio de Neiva, los cuales se encuentran actualmente activos.

OBLIGACION 9	DESCRIPCION
Revisar, analizar y actualizar la línea base para establecer el estado actual de la Gestión Integral de los residuos sólidos del municipio, con el fin de identificar los problemas, causas, efectos, fortalezas y debilidades de esta.	El contratista desarrollo la actividad de actualización de la línea base de acuerdo con la información primaria y secundaria encontrada en el trabajo de campo y fuentes de información oficiales como lo son el sistema Único De información SUI, el prestador del servicio público de

	aseo y el administrador municipal.

OBLIGACION 10	DESCRIPCION
Estructurar o actualizar todos los componentes del PGIRS de Neiva de acuerdo con la metodología descrita en la Resolución 0754 de 2014 y demás normatividad aplicable.	El contratista procedió a estructurar los 13 programas de la prestación del servicio de aseo que Contienen el PGIRS de acuerdo con los lineamiento establecidos en el decreto 2981 del 2013, la resolución 754 de 2014 y la metodología desarrollada por el ministerio de vivienda ciudad y territorio compilados en el decreto 1077 de 2015 y demás normas vigentes; partiendo del diagnóstico y la línea base construida por el grupo técnico; el cual se socializo con el grupo coordinador y la supervisión del contrato acogiéndose a todas las recomendaciones y sugerencias planteadas en los procesos de socialización y revisión.

OBLIGACION 11	DESCRIPCION
Actualizar el inventario del estado actual de las cestas públicas instaladas en el municipio por parte del prestador (Estado, ubicación y fotografía).	Durante la ejecución del contrato el contratista desplego el equipo de trabajo de campo en todo el municipio con el propósito de identificar aquellas cestas que estuvieran en funcionamiento actualmente y evaluar la condición en la que se encontraban, llevando acabo la actualización del inventario del estado actual de las cestas públicas instaladas en el Municipio.

OBLIGACION 12	DESCRIPCION
Actualizar el catastro de zonas verdes ubicados en vías y áreas públicas objeto de corte de césped (Comuna, sector, barrio, área a intervenir y coordenadas) y definir la frecuencia de intervención.	El contratista por medio del equipo de trabajo de campo identificó las zonas verdes ubicadas en el municipio de Neiva las cuales se encontraran sobre el margen de las vías y/o comprendieran áreas públicas que propiciaran el esparcimiento de los ciudadanos actualizando el catastro de zonas verdes en vías y áreas públicas objeto de corte de césped.

OBLIGACION 13	DESCRIPCION
Actualizar el Inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza (Ajuste de cobertura y frecuencia).	El contratista actualizó el inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza mediante el despliegue del equipo de trabajo de campo, los cuales recorrieron todas las vías y calles que componen la malla vial del municipio, dicho inventario se encuentra detallado en el informe de trabajo de campo.

OBLIGACION 14	DESCRIPCION
Actualizar el inventario de áreas públicas objeto de lavado.	El contratista actualizó trabajo de búsqueda e identificación de áreas públicas objeto de lavado me diente el despliegue del equipo de trabajo de campo con

	el propósito de incorporarlas a la prestación del servicio en el ejercicio de actividades que lleva a cabo el prestador del servicio público de aseo; de modo que estas áreas sean atendidas e intervenidas

OBLIGACION 15	DESCRIPCION
Actualizar y/o elaborar Censo arbóreo de los árboles ubicados en separadores viales, vías de tránsito automotor, vías peatonales, glorietas, rotondas, orejas o asimilables en las vías principales definidas en las normas de ordenamiento territorial acorde a lo establecido en la Resolución 754 del 2014.	El contratista elaboró el inventario de árboles en el perímetro urbano del municipio de Neiva de acuerdo con lo establecido en la resolución 754 de 2014. En el ejercicio de esta actividad se excluyeron todos aquellos árboles que se encontraran sobre la línea de la red eléctrica y alumbrado público, así como los que se encontraran en predios privados y sobre la zona de protección de áreas ribereñas.

OBLIGACION 16	DESCRIPCION
Actualizar el inventario de zonas ribereñas del casco urbano.	El contratista actualizó el inventario de zonas ribereñas del casco urbano mediante la recolección de información de primera mano por parte del equipo de trabajo de campo en el ejercicio de sus actividades. Los resultados se encuentran de manera detallada en el informe de trabajo de campo.

OBLIGACION 17	DESCRIPCION
Realizar el Censo de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento.	El contratista realizó la actualización del censo de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento que se encontraron actualmente en funcionamiento en el municipio de Neiva.

OBLIGACION 18	DESCRIPCION
Realizar y/o actualizar el Censo de recicladores de oficio cuyo objetivo es identificar la totalidad de esta población y obtener una serie de datos demográficos, económicos y sociales, de manera que se pueda delimitar la población objetivo y focalizar las acciones afirmativas para esta población, conforme con el Anexo II-Lineamientos para la elaboración de censos de recicladores, así como la elaboración de una guía municipal para la actualización del censo de recicladores de oficio.	El contratista partió de la base de datos proporcionada por la administración municipal y se desarrolló un instrumento censal para la recolección de la información y se ubicó a través de las diferentes a organizaciones a un total de 112 los cuales se caracterizaron de manera socioeconómica cuyo resultado se detalla en el informe de trabajo de campo.

OBLIGACION 19	DESCRIPCION
Realizar la Caracterización de los residuos en la fuente por sector geográfico, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS 2000, en área urbana y rural en los	El contratista realizó la caracterización de los residuos sólidos por estrato socio económico; labor que se llevó a cabo en el relleno sanitario los ángeles. Los resultados

centros poblados fortalecillas, Caguán, Vegalarga y Guacirco (Prestación del servicio de aseo) y Caracterización de los residuos sólidos en el sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS 2000.	de esta actividad se ven reflejados en el informe del trabajo de campo y constituyen la línea base para la formulación de los programas de aprovechamiento y disposición final que conforman el Plan de Gestión de Residuos Sólidos.

OBLIGACION 20	DESCRIPCION
Formular o actualizar los objetivos de manera que sean realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado.	El contratista construyó los árboles de problemas y objetivos a partir del trabajo de campo y las problemáticas identificadas por parte del equipo consultor; los árboles de objetivos se estructuraron de manera que sean atendidas las problemáticas identificadas.

OBLIGACION 21	DESCRIPCION
Actualizar o reformular los programas, proyectos, actividades y metas con sus respectivos indicadores.	El contratista elaboró una matriz que permitió evaluar el cumplimiento de las actividades que conformaban los programas; el cual propicio reevaluar y reformular algunas actividades, objetivos y metas actualizaron los programas, proyectos, actividades y metas.

OBLIGACION 22	DESCRIPCION
Actualizar el cronograma de implementación del PGIRS	El contratista reviso, evaluó y reformulo el cronograma de implementación del plan de gestión de residuos sólidos el cual aparece en El documento final PGIRS y como anexo del PGIRS.

OBLIGACION 23	DESCRIPCION
Estructurar o actualizar el Plan Financiero de la asignación de recursos del municipio y garantizar la viabilidad de los proyectos del PGIRS actualizado.	El contratista estructuro el plan financiero a partir de la modelación del estudio de costos y tarifas garantizando de esta manera la implementación del PGIRS en los componentes asociados a la prestación del servicio público de aseo con forme a la metodología desarrollada por la CRA a través de la resolución 720 de 2015, el cual hace parte del informe final.

OBLIGACION 24	DESCRIPCION
Realizar el Estudio de mercado/ viabilidad (Actividad de aprovechamiento), bajo los parámetros del anexo I- Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables de la Resolución 0754 de 2014.	El contratista realizó el estudio de mercado/viabilidad (Actividad de aprovechamiento) siguiendo los lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables de la Resolución 0754 de 2014.

OBLIGACION 25	DESCRIPCION

Realizar un informe ejecutivo del impacto tarifario en diferentes escenarios y con la nueva actualización de inventarios de PGIRS, con la Metodología tarifaria del servicio público de aseo.	El contratista realizó el estudio de costos y tarifas para la prestación del servicio público de aseo utilizando para ello la metodología desarrollada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) a partir de la cual se pudo establecer un posible incremento debido a variaciones de algunos componentes como lo son los Km de vías y áreas públicas a barrer, el Numero de cestas a instalar y mantener, la inclusión del componente de poda de árboles que no se venía realizando y la variación de los indicadores financieros que se deben de tener en cuenta para la actualización de la tarifa como son: el salario mínimo legal vigente, el índice al precio del consumidor, el índice de precio al combustible y el índice de precio a la construcción.

OBLIGACION 26	DESCRIPCION
Presentar oportunamente los informes a que haya lugar con el respectivo registro fotográfico y colaborar y/o suministrar la información que sea requerida por la entidad en cualquier momento.	El contratista presentó los informes parciales requeridos para el grupo coordinador, así como para la supervisión del contrato dentro de los plazos previstos en el cronograma o plan de trabajo.

OBLIGACION 27	DESCRIPCION
Entregar Documento actualizado PGIRS de la ciudad de Neiva.	El contratista hace entrega del documento que contiene el Plan de Gestión integral de residuos Sólidos, revisado, evaluado y actualizado conforme al objeto contractual.

OBLIGACION 28	DESCRIPCION
Actualizar los componentes que hacen parte del PGIRS sin limitarse a los siguientes programas: (Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo, Programa de recolección, transporte y transferencia, Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas, Programa de lavado de áreas públicas, Programa de aprovechamiento, Programa de inclusión de recicladores, Programa de disposición final, Programa de gestión de residuos sólidos especiales, Programa de gestión de residuos de construcción y demolición, Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural y Programa de gestión de riesgo).	El contratista actualiza todos y cada uno de los componentes que hacen parte del Plan de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS que comprende a sus respectivos programas: - Programa institucional para la prestación del servicio público de aseo. - Programa de recolección, transporte y transferencia. - Programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas. - Programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas. - Programa de lavado de áreas públicas Programa de aprovechamiento. - Programa de inclusión de recicladores Programa de disposición final. - Programa de gestión de residuos sólidos especiales.

	- Programa de gestión de residuos de construcción y demolición. - Programa de gestión de residuos sólidos en el área rural. - Programa de gestión de riesgo.

OBLIGACION 29	DESCRIPCION
Contar con el personal mínimo durante la ejecución del contrato.	El contratista contó con el personal requerido durante la ejecución del contrato.

Área	Nombre	Cargo	Experiencia
Ingeniería	John Freddy Patiño Zapata	Director de Consultoría	Profesional en Administración de empresas, Magister en Ingeniería y Gestión ambiental, con 25 años de experiencia. Fue Director de Residuos Sólidos de la Secretaría de Ambiente de la Ciudad de Neiva del 2016 al 2019.
Ambiental	Adriana Mateus	Coordinadora de Campo	Ingeniera Ambiental, Magister en Ingeniería y Gestión ambiental, con 13 años de experiencia, Es Especialista en Operaciones en InterAseo desde el 2014.
	Juan José Martínez Cabezas	Profesional Apoyo de Campo	Ingeniero Ambiental, especialista en derecho Ambiental con 11 años de experiencia. Especialista en disposición final de residuos en InterAseo desde el 2014.
	Adriana Paola Amaya Castro	Asesor de saneamiento básico	Contador Público, especialista en servicios públicos. Director técnico en Alfa consultores

Alcaldía de Neiva

			ABC desde el 2013.
	Luis Enrique Rojas Reina	Apoyo ambiental 1	Administrador de Empresas con 28 años de experiencia profesional, candidato al título de especialista en Gestión ambiental. Asesor en materia de servicios públicos desde el año 1998.
	Bibiana Vargas Cerquera	Apoyo ambiental 2	Administradora de empresas con 19 años de experiencia. Asesora en materia de servicios públicos desde el año 2012.
	Lina Tatiana Charry Moreno	Profesional SIC	Ingeniera Ambiental con énfasis en sistemas de información geográfica con 6 años de experiencia en análisis y digitalización de datos desde el 2019.

OBLIGACION 30	DESCRIPCION
Entregar los documentos y/o elementos resultantes de la actualización: ● Actas de reunión de la mesa de trabajo mínimo (3) Grupo Técnico y mínimo (3) Grupo Coordinador. ● Proyección del Decreto de adopción del grupo técnico y coordinador. ● Elaboración de la matriz e informe de evaluación del cumplimiento del PGIRS ● Dos (2) Jornadas informativas con la comunidad sobre la revisión, ajuste y Actualización del PGIRS. ● Proyecciones del crecimiento anual, bajo los diferentes escenarios para un horizonte de análisis de 12 años. (Población, Generación de residuos sólidos y perspectiva de crecimiento de actividades de crecimiento). ● Línea base actualizada de la situación actual del municipio con los 13 parámetros. ● Árboles de problemas integral o específico para el aspecto que	El contratista entregó el documento de la actualización el PGIRS 2024 de manera física y digital, en la que contiene todos los documentos e información requerida. • Acta # 206-RS del 20/12/2024 "Realizar seguimiento (Jurídico y Técnico) a la ejecución del contrato de consultoría # 1731 del 2024 con objeto CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS – DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE". • Acta # 207-RS del 21/12/2024 "Realizar seguimiento Técnico a la ejecución del contrato de consultoría # 1731 del 2024 con objeto CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA

lo requiere y problemas
priorizados.

- Inventario de puntos críticos en el área urbana y rural y Cartografía del inventario de los puntos críticos de la zona urbana y rural.
- Inventario del estado actual de las cestas públicas instaladas en el municipio por parte del prestador (Estado, ubicación y fotografía) y Cartografía de cestas públicas instaladas.
- Inventario de zonas verdes ubicados en vías y áreas públicas objeto de corte de césped y Cartografía de áreas públicas urbano objeto de corte de césped.
- Inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza con su respectiva frecuencia y Cartografía de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza.
- Inventario de áreas públicas objeto de lavado y Cartografía de áreas públicas objeto de lavado.
- Inventario del catastro arbóreo de la zona urbana objeto de poda y Cartografía del catastro arbóreo de la zona urbana objeto de poda.
- Inventario de zonas ribereñas del casco urbano y Cartografía de zonas ribereñas del casco urbano.
- Archivo digital de los inventarios actualizados. (Verificar)
- Entrega y presentación de los resultados del censo de recicladores y la caracterización
de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento, Cartografía de la ubicación de las bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento, Encuesta de verificación Certificado del proceso de recolección de información de las unidades económicas, Certificado de los recicladores censado, Encuesta de verificación de Recicladores de oficio, Planilla del registro de certificados del censo de recicladores de oficio, Planilla del registro de certificados de las unidades económicas de reciclaje y Guía de actualización del censo de recicladores de oficio y organizaciones de recicladores.
- Informe de Caracterización de residuos sólidos.
- Árbol de objetivos por cada parámetro, Definición de objetivos y metas y Evaluación de alternativas.
- Programas, proyectos, actividades y metas actualizados con sus respectivos indicadores.
- Cronograma actualizado del PGIRS
- Plan financiero de los programas y proyectos del PGIRS.
- Estudio de mercado/ viabilidad (Actividad de aprovechamiento), bajo los parámetros del anexo I- Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables de la Resolución 0754 de 2014.
- Informe estudio de impacto tarifario con la nueva actualización de inventarios de PGIRS.
- PGIRS Ajustado con sus respectivos anexos, dos (2) copias originales del documento y tres (3) copias en medio magnético del documento.
- Decreto de adopción del PGIRS.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS – DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- Acta # 208-RS del 24/12/2024 "Realizar seguimiento Técnica a la ejecución del contrato de consultoría # 1731 del 2024 con objeto CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS – DEL MUNICIPIO DE NEIVA – HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Proyectaron el modelo de convocatoria de designación miembros del grupo coordinador PGIRS y el decreto por medio del cual se actualiza los miembros del grupo técnico y coordinador:

Proyectaron el decreto por medio del cual se adopta la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Neiva.

Entrega formal de la actualización Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del municipio de Neiva en dos ejemplares en medio físico y magnético

Entrega formal de once (11) planos, en medio físico y magnético que se relacionan a continuación:

- Plano de inventario de árboles.
- Plano de áreas para corte de césped.
- Plano de áreas públicas barrido y limpieza.
- Plano de malla vial Caguán barrido y limpieza.
- Plano de malla vial Fortalecillas barrido y limpieza.
- Plano de malla vial Neiva barrido y limpieza.
- Plano de cestas públicas.
- Plano de áreas públicas objeto de lavado.
- Plano de puntos críticos.
- Plano de zonas ribereñas.
- Planos de puntos sanitarios para lavado.

ACTAS

TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIACION	01	29/NOVIEMBRE/2024
ACTA DE TERMINACIÓN	01	30/DICIEMBRE/2024
ACTA DE LIQUIDACIÓN	01	30/DICIEMBRE/2024

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, concurso de méritos No. MNSMACMCN01-2024 y el contrato de consultoría No. 1741 de fecha de 27 de noviembre de 2024, en lo referente a la CLAUSULA QUINTA. — VALOR DEL CONTRATO y a la CLAUSULA SEXTA — FORMA DE PAGO EL MUNICIPIO, cancelará el valor del presente contrato mediante la siguiente manera: A.) Anticipo Un desembolso a título de anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, el cual deberá ser amortizado en su totalidad según se disponga más adelante, previo cumplimiento de los requisitos en ejecución y presentación ante la supervisión del contrato de un plan de inversión del anticipo. Para recibir el anticipo, el contratista debe presentar un certificado de la institución bancaria o financiera donde se depositarán los valores correspondientes. El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizan las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando. La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista. El contratista debe asumir con recursos propios, los costos de manejo de la entidad bancaria por el uso de la cuenta destinada para el manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo, así mismo el costo que cobre la entidad bancaria para manejo de banca electrónica. Dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los 30 días siguientes de mes ejecutado. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA FRENTE AL ANTICIPO 1. Garantizar la correcta inversión y manejo de los dineros entregados en calidad de anticipo. 2. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, lo cual es requisito indispensable para su entrega. El valor del amparo del anticipo deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba por éste concepto. 3. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión toda vez que el contrato sea modificado y requiera giro de anticipo. 4. Una vez perfeccionado y legalizado el respectivo contrato, el representante legal del contratista debe abrir una cuenta bancaria nombre del contratista, para la administración de los dineros del anticipo. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo. El objeto de apertura de la cuenta debe ser el número del contrato y el año en el cual se celebra, de tal manera que la denominación sea: NOMBRE DEL CONTRATISTA-MUNICIPIO DE NEIVA- CONTRATO XX DE 200X. 5. El contratista y el supervisor de acuerdo con el cronograma del proyecto, acordaran reuniones periódicas con el fin de programar los pagos y autorizar los desembolsos correspondientes para luego legalizarlos. El Municipio pagará el valor del contrato mediante el pago de actas parciales de la siguiente manera: B.) Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con la verificación por parte de la supervisión del avance del cincuenta (50%) de las actividades pactadas en el contrato, previa amortización del anticipo. C.) Un último pago del cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, contra la publicación del Decreto Municipal que adopta el PGIRS y la suscripción del acta de recibo final de la consultoría, previa amortización del anticipo, Los valores pagados estarán de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, el pago parcial, requiere, además de la entrega del producto la entrega de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.). En todo caso, el último pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de Neiva, con aprobación del supervisor. a) Los productos entregables. b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato y terminación, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.), c) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros). Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizado de Caja PAG del Municipio, sin generar intereses moratorios. El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO NO HABRÁ LUGAR A REVISIÓN DE PRECIOS. PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO

se reserva el derecho de solicitar el reintegro de sus aportes, si comprueba que los recursos no se ejecutaron de acuerdo con lo establecido en el presente contrato, o si se hace o hizo uso indebido de ellos. PARÁGRAFO SEGUNDO: Documentos para la presentación de las cuentas: a) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes. b) Acta de Liquidación con sus correspondientes anexos. c) Factura o documento equivalente al estatuto tributario, certificación de pagos del sistema de seguridad social, pago de aportes parafiscales y sus respectivos paz y salvos expedidos por las entidades o funcionario competentes (Contador o Revisor Fiscal). fotocopia del RUT, fotocopia de certificación bancaria, deducciones de impuestos que se aplicarán según régimen del oferente y demás documentos que se requieran, d) Paz y salvo suscrito por el personal vinculado en la ejecución del objeto del presente contrato.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	AMORTIZACION	VALOR A GIRAR	VALOR EJECUTADO	SALDO
PAGO ANTICIPO COMPROBANTE DE	PEND. PAGO	$ 91.893.300,11				$ 306.311.000,38
PAGO No. 1 COMPROBANTE DE	PEND. PAGO	$ 306.311.000,38	$ 91.893.300,11	$ 214.417.700,27	$214.417.700,27	$ 0
VALOR CONTRATO INICIAL	**VALOR ADICIONAL**	**VALOR TOTAL CONTRATADO**	**VALOR TOTAL AMORTIZADO**	**VALOR TOTAL GIRADO**	**VALOR TOTAL EJECUTADO**	**VALOR NO EJECUTADO**
$ 306.311.000,38	0	$ 306.311.000,38	$ 91.893.300,11	$ 214.417.700,27	$214.417.700,27	$ 0

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ En cumplimiento del contrato de consultoría 1741 de fecha de 27 de noviembre de 2024, CLAUSULA OCTAVA. — GARANTIAS, se verifica la existencia de las garantías de CUMPLIMIENTO, BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO, PAGO DE SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES SOCIALES, CALIDAD DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, de las obligaciones contraídas por parte del contratista, la cual se encuentran constituidas y aprobadas el día 28 de noviembre de 2024.
- ✓ En cumplimiento del contrato de consultoría 1741 de fecha de 27 de noviembre de 2024, CLAUSULA DECIMA NOVENA. — PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION, para el Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con Recibo de Tesorería Municipal N° 24010410019927, pagados el 29 de noviembre de 2024.
- ✓ En cumplimiento del contrato de consultoría 1741 de fecha de 27 de noviembre de 2024, se anexa el pago en el Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos correspondientes al mes de Noviembre del 2024 según planilla Nro. 31869745 discriminada así:

PLANILLA 31869745	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	Diciembre/2024	24.500
PENSIÓN	Noviembre/2024	253.300
RIESGOS LABORALES	Diciembre/2024	275.000
CAJA DE COMPENSACION	Diciembre/2024	63.500
	TOTAL	616.300

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de consultoría N° 1741 de 2024, certifica que se ha cumplido con la documentación y se autoriza el pago No. 1:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
No.2024.CEN.01.003687 del 02 de octubre de 2024	No. **2024.CEN.01.004867 del 28 de noviembre de 2024**	2000	$ 214.417.700,27
		Valor a girar	$ 214.417.700,27

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el Primer pago (1/1) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2024.

ANDRÉS FELIPE BUITRAGO VARGAS
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y DE MEDIO AMBIENTE
SUPERVISOR

Apoyo a la Supervisión: JUAN GUILLERMO GARCIA REINOSO
Líder de Programa

Revisó: Sandra Patricia Quezada Gutiérrez
Contratista SEDAMA

Alcaldía de Neiva