# SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
# INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 029 DE 2025

| I. DATOS DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DE RIESGO MUNICIPAL Y APOYO EN LOS PROYECTOS Y PROCESOS DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. | | | |
| **CONTRATISTA** | **MARLY YESENIA SILVA SERRATO**<br>**C.C. 1.080.935.994 de Timana** | | |
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE TIMANÁ<br>**R/L EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA** | | |
| **PLAZO** | DEL 17 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025 | | |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 17 DE ENERO DE 2025 | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30 DE JUNIO DE 2025 | | |
| **VALOR INICIAL** | **DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 19.057.500) M/CTE** | | |
| **ADICIÓN** | $ 0 | | |
| **VALOR TOTAL** | **DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 19.057.500) M/CTE** | | |
| **No. De CDP** | 2025000037 | **FECHA:** | 15 de enero de 2025 |
| **No. De REGISTRO P.** | 2025000070 | **FECHA:** | 17 de enero de 2025 |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | **WILLER EMILIO GÓMEZ MOTTA** | | |
| **CARGO** | SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL | | |

| **Marque con una X según corresponda;** | Informe Parcial | x | Informe Final | |
|---|---|---|---|---|
| **FECHA PRESENTE ACTA** | **PERIODO DEL INFORME** | | | |
| 05 DE FEBRERO DE 2025 | DEL 20 AL 31 DE ENERO DE 2025 | | | |

| II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIÓN** | **DESCRIPICIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES** |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Realizar apoyo al funcionamiento del Consejo Municipal para la Gestión de Riego de desastres. | ✓ Diligenció formulario Seguimiento y Diagnostico capacidades mínimas de gestión de riesgo de desastres.<br>✓ Elaboró y diligencio información del Plan Nacional de Respuesta a Emergencias remitido por parte de la UNGRD.<br>✓ Elaboró la agenda de reuniones ordinarias del CMGR, de manera bimensual, con fechas aproximadas entre la segunda semana. |
| 2 | Apoyar la elaboración de planes de contingencia de temporada seca y temporada de lluvias a nivel municipal. | Actividad programada para el próximo mes. |
| 3 | Apoyo en la articulación de trámites, acciones y procedimientos con el consejo departamental para la gestión de riesgo de desastres CDGRDH y la Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres UNGRD. | Realizo reporte al Consejo Departamental para la gestión de riesgo desastres de las novedades presentadas en los días del 17 al 31 de enero. |
| 4 | Elaborar actas y atender procesos administrativos tendientes al CMGRD. | Participó en reunión con el equipo jurídico de la secretaria de planeación y desarrollo social y el cuerpo de bomberos con el objetico de definir las condiciones del convenio interadministrativo para el fortalecimiento a los organismos de socorro. Donde analizo y determino el valor del aporte del municipio frente a la celebración del convenio, asi mismo analizó el procedimiento que se lleva acabo para el giro de los recursos de la sobretasa bomberil y socializon y concretolas actividades a desarrollar por parte del cuerpo de bomberos en el marco de la celebración del mismo. |
| 5 | Atender y dar trámite a las quejas, solicitudes y trámites tendientes a la gestión de riesgo municipal. | ✓ Atendió y asesoro al personal que se acercó a la oficina respecto a la asesoría para la autorización de arboles en riesgo y aprovechamiento de arboles domésticos y aislados.<br>✓ Proyectó la respectiva autorización de árboles en riesgo conforme a solicitud presentada por el señor EFRAIN GARCIA SEGURA árboles especie Balso (*Ochroma pyramidale*) ubicado en la vereda en la vereda Cascajal. |

| | | |
|---|---|---|
| | | ✓ Proyectó la respectiva autorización de árboles en riesgo conforme a solicitud presentada por el señor MIGUEL ANGEL LEDEZMA árboles especie Nogal ubicado en la vereda en la vereda Cascajal. |
| 6 | Asesoría y apoyo en la formulación de los proyectos y procesos técnicos de tipo ambiental, gestión ambiental, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, recurso hídrico y demás de la respectiva índole de orden municipal, departamental y nacional. | ✓ Elaboró y organizo cronograma para el desarrollo de actividades ambientales en el marco de la celebración de algunas fechas ambientales.<br>✓ Realizó la revisión y elaboración de la programación para elaboración y ejecución de los proyectos del sector medio ambiente y desarrollo sostenible y gestión de riesgo de desastre para el año 2025.<br>✓ Realizó informe de inspección ocular, afectación ambiental ocurrida en la vereda la Victoria, área de influencia y zona de reserva forestal, donde se evidencio apertura de vía con maquinaria amarilla, y tala de algunas especies forestales, se remitió denuncia por plataforma vital y se envió respectivo informe a la CAM. |
| 7 | Apoyar la realización de capacitaciones y/o jornadas de sensibilización ambiental. | Actividad programada para el próximo mes |
| 8 | Apoyar la elaboración de estudios previos, y en la etapa precontractual para la contratación de actividades ligadas al sector ambiental y gestión de riesgo y desastres. | ✓ Apoyó elaboración estudios previos, frente al planteamiento de objeto y actividades a desarrollar para apoyar el sector de medio ambiente y desarrollo sostenible por parte de pasante en ingeniería forestal.<br>✓ Apoyó en la proyección del estudio previo para la realización del convenio interadministrativo con el cuerpo de bomberos voluntarios el cual tiene por objeto: "CONVENIO DE INTERÉS PÚBLICO ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE TIMANÁ, PARA FORALECER LA ENTIDAD Y PRESTAR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y DEMÁS ACTIVIDADES AFINES Y CONEXAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DESCRITAS EN LA LEY 1575 DEL 2012, DESTINADO A PROTEGER LA VIDA Y BIENES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA". |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Atender requerimientos y solicitudes del alcalde municipal y supervisor en materia de gestión de riesgo de desastres. | Proyectó contestación a la oficina de comunicaciones del Consejo Departamental para la Gestion de Riesgo de Desastres, respecto al personal que estará encargado de operar la red de comunicaciones de novedades y eventos en materia de gestión de riesgo de desastres diarias. |
| 10 | Presentación de los documentos para radicar o ajustar los proyectos de inversión a cargo | Presento los soportes de los proyectos denominados, comprendidos en informe de desarrollo de actividades e informe de gestión sectores medio ambiente y desarrollo sostenible y gestión del riesgo.<br>✓ 2023418070019 SERVICIO DE GESTION DEL CAMBIO CLIMATICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA.<br>✓ 2023418070004 SERVICIO DE RECUPERACION DE ECOSISTEMAS EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ.<br>✓ 2023418070035 SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS EDUCATIVO AMBIENTALES Y DE PARTICIPACION.<br>✓ 2024418070005 DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE LAS AREAS DE RESERVA HIDRICA O NATURAL EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ HUILA.<br>✓ 2023418070022 SERVICIO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ.<br>✓ 2024418070008 APOYO ASESORIA Y SEGUIMIENTO TECNICO PARA LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS EN LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ. |
| 11 | Realizar el reporte para el seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos de inversión que le sean designados | Realizó el reporte de avance financiero, reporte de regionalización, y adjunte de soportes mensuales y a<br>✓ 2023418070019 SERVICIO DE GESTION DEL CAMBIO CLIMATICO PARA UN DESARROLLO BAJO EN CARBONO Y RESILIENTE AL CLIMA.<br>✓ 2023418070022 SERVICIO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ.<br>✓ 2024418070008 APOYO ASESORIA Y SEGUIMIENTO TECNICO PARA LA TRANSFERENCIA DE |

| | | |
|---|---|---|
| | | HERRAMIENTAS EN LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE TIMANÁ. |
| 12 | Organizar y almacenar el archivo que se maneje para el cumplimiento de obligaciones pactadas, generando su rotulo e identificación y foliación de los documentos, acorde a la normatividad del Archivo General de la Nación Vigente | Inicio con el rotulo de 3 carpetas, denominadas: Autorizaciones de arboles en riesgo, PQRS Gestion de Riesgo, Actos administrativos gestión de riesgo de desastres, para el almacenamiento del respectivo archivo durante los siguientes 5 meses. |

## III. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CONTRATO

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según **planilla No. 9481133458** del mes de enero del año 2025.

## IV. ESTADO FINANCIERO

| | | |
|---|---|---|
| **+ Valor Inicial del Contrato** | **$ 19.057.500** | |
| **+ Valor Adición** | $0 | |
| **- Pago parcial pagado** | | **$ 0** |
| **- Pago de la presente acta** | | **$1.732.500** |
| **- Valor no ejecutado** | | **$ 17.325.000** |
| **Sumas iguales** | **$ 19.057.500** | **$ 19.057.500** |

## V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Por lo anterior el Supervisor del contrato **No. 029 de 2025** certifica, que se cumplió con el objeto de contrato en mención y se autoriza el **primer (1) PAGO** por la suma **MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($1.732.500) M/CTE** de acuerdo a la cláusula 5 del contrato.

## VI. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

**Nombre: WILLER EMILIO GOMEZ MOTTA**
**Cargo:** Secretario de Planeación y Desarrollo Social

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
## INFORME DE SUPERVISIÓN
## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

### VII. VERIFICACIÓN APORTES

**NOMBRE CONTRATISTA:** MARLY YESENIA SILVA SERRATO
**CÉDULA:** 1.080.935.994
**CONTRATO No:** 029DE 2025
**VALOR INICIAL:** $19.057.500
**FORMA DE PAGO:** SEIS CUOTAS
**PERIODO DE COTIZACIÓN:** MES DE ENERO DE 2025

| VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| No. PLANILLA | FECHA GENERACIÓN REPORTE PLANILLA | PERIODO (MES) | VALOR PAGADO POR SALUD | VALOR PAGADO POR PENSIÓN | VALOR PAGADO POR ARL | VALOR TOTAL PAGADO PLANILLA |
| 9481133458 | 07-01-2025 | ENERO | $178,000 | $227,800 | $7,500 | $413,300 |
| VALOR TOTAL APORTES | | | | | | $413,300 |

| VALOR CUOTA CONTRATO | BASE COTIZACIÓN 40% MINIMA | BASE COTIZACIÓN PAGO | INTERESES POR MORA | PAGOS |
|---|---|---|---|---|
| 1.540.000 | 616.000 | 1.423.500 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SALUD | 12,5% | 178.000 | 0 | 178.000 |
| PENSIÓN | 16,0% | 227.800 | 0 | 227.800 |
| RIESGOS LABORALES | 0,52% | 7.400 | 0 | 7.400 |
| TOTAL APORTES | | 413.200 | - | 413.200 |

**Nombre:** WILLER EMILIO GÓMEZ MOTTA
**Cargo:** secretario de Planeación y Desarrollo Social

*Elaborado por: ANGIE ALEJANDRA LOSADA AGREDO*
*Cargo: Profesional de Apoyo*