DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	5			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	( )	**FINAL**	(X)
FECHA DE ELABORACIÓN:	12/08/2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 1/07/2025 Hasta 31/07/2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO No.	20251473
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
CONTRATISTA:	Identificado(a) con C.C. No. 1.018.428.049

OBJETO:	Prestar sus servicios PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gestión Ambiental, contemplados dentro del proyecto "CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2025, EN EL MUNICIPIO DE PASTO" se encuentra registrado con código BPIN 2024520010087 de fecha 28 de octubre de 2024 (SGA-OPS-020)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/03/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	146 días
FECHA DE INICIO:	07/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/07/2025
VALOR INICIAL:	$ 15.000.000.00
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: El pago del valor del contrato se hará en CINCO (05) cuotas parciales, cada una El pago del valor del contrato se hará en CINCO (05) cuotas parciales, cada una por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.000.000,00), previa presentación de informe por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.000.000,00), previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARGARITA GARZON BENAVIDES
CARGO:	Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A APROPIAR
	2025001175	03/02/2025	2.3.2.02.02.008	15.000.000	15.000.000
	No. RP	FECHA	RUBRO	VALOR RP	
	2025001495	05/03/2025	2.3.2.02.02.008	15.000.000	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*RP: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor Total	$15.000.000
Valor Ejecutado hasta 31 de JULIO de 2025.	$15.000.000
Valor pagado al Contratista	$3.000.000
Saldo a favor del Contratista	$0
Saldo Pendiente por Ejecutar	$0
Saldo a liberar	$0

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
1. Proyectar y diseñar estrategias de comunicación encaminadas al proyecto de la Secretaría de gestión ambiental.	Si	
2. Coadyuvar en la asesoraría y asistir con sus conocimientos a la Secretaría de registro ambiental en algunos asuntos de acuerdo con su competencia.	Si	

3. Apoyar con el desarrollo y ejecución de los proyectos de actividades de la Secretaría de gestión ambiental.	Si	
4. Apoyar con el Diseño e implementar y administrar el sistema de comunicación tanto al interior como al exterior de la Secretaría de gestión ambiental.	Si	
5. Apoyar con la generación de contenidos para redes sociales, boletines y comunicados de prensa relacionados con el accionar de la Secretaría de gestión ambiental.	Si	
6. Apoyar en la comunicación direccional y la interacción desde la Secretaría de gestión ambiental y todos sus entornos, clientes internos y externos de la comunicación.	Si	
7. Aportar espacios de comunicación interadministrativa que contribuyan al mejoramiento de las relaciones con los diferentes entornos.	Si	
8. Apoyar en la divulgación de las acciones de la secretaría de gestión ambiental a través de redes sociales y plataformas existentes en la administración municipal.	Si	
9. Coadyuvar en actividades y acciones articuladas con la oficina de comunicación social y demás dependencias de la administración municipal, orientados a contribuir con el cumplimiento de las metas dispuestas en el plan de desarrollo.	Si	
10. Apoyar en el tema logístico y cubrimiento de actividades y eventos programados por la Secretaría.	Si	
11. Apoyar a la Secretaría de Gestión ambiental, en la creación de informes de gestión, documentos, exposiciones, rendición de cuentas de Gestión ambiental, entre otros que haya lugar.	Si	
12. Apoyar como enlace entre la secretaría de gestión ambiental y la oficina de comunicación social, con el fin de presentar el material comunicacional que requiera ser dado a conocer por esta oficina.	Si	
13. Coadyuvar en el manejo de las relaciones públicas y de protocolo de la Secretaría de gestión ambiental a nivel interno y externo para mantener una adecuada imagen institucional.	Si	
14. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.	Si	

Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	SI	
16. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	SI	
17. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	SI	
18. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.	SI	
19. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.	SI	
20. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.	SI	
21. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.	SI	
22. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado	SI	

por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.		
23. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.	Si	
24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.	Si	
25. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.	Si	

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

B. **ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE**

El Contrato actualmente se encuentra (final) con un porcentaje de AVANCE del 100%

C. **GARANTÍAS**

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI ( )** **NO (x)**

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

D. **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

E. **SANCIONES:**

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

F. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✓ Informe de actividades del contratista cargados en plataforma del Secop II.
- ✓ Soporte de pago de planilla de seguridad social y recibo de pago de estampillas.

G. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato **20251473** previamente referido me permito presentar informe a fin de sustentar la supervisión (final) del contrato en consideración al cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

H. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.

e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de agosto de 2025.

MARGARITA GARZON BENAVIDES
Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana

Proyectó: NATALIA CATALINA BENITEZ YEPEZ

Revisó: MARGARITA GARZÓN

IPB-1