*20222100076423

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20221800010817	Fecha de radicación: 2022-02-28	Número de Radicación: 20222100076423	
Fecha del Acta de inicio: 01 / 02 / 2022	Plazo del contrato: 4 meses	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 01 / 02 / 2022	Hasta: 28 / 02 / 2022
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMIICO PARA APOYAR LA EJECUCION DEL PROYECTO: "APROVECHAMIENTO DE LAS APORTUNIDADES MEDIO AMBIENTALES PARA EL AÑO 2022, EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
Supervisor y/o Interventor: Edwin Darío Lis Herrera			
Nombre o razón social del contratista: Cyndi Nattalie Rizo Ruiz		C.C.-N.I.T.: 1.061.710.585	
Dirección: Calle 55 N # 22 – 80 Torre C Apto 907		Teléfonos: 3159268734	

Informe parcial _X__ **Informe Final ___**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en la ejecución de acciones que permitan la actualización e implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos PGRIS del Municipio de Popayán	Para la ejecución de esta actividad, la contratista realizó la siguiente actividad: - El día 11 de febrero de 2022 se apoyó en la entrega del informe de implementación del PGRIS ante la Corporación Autónoma de Regional del Cauca – CRC Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Acta de Reunión - Informe de calificación PGIRS
2. Apoyar manteniendo actualizada la base de datos que contiene los puntos críticos de disposición de residuos sólidos en área urbana, con el fin de implementar las labores que haya lugar	La ejecución de esta actividad no se llevó a cabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	No hay soporte de esta actividad
3. Apoyar en la implementación de estrategias de educación ambiental referentes al manejo del reciclaje, mediante campañas educativas, talleres, charlas y prácticas en conjuntos y barrios del Municipio de Popayán	La ejecución de esta actividad no se llevó a cabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	No hay soporte de esta actividad
4. Apoyar en la determinación de estrategias de promoción de la cultura de reutilización, reducción, reciclaje y la separación en la fuente de los	La ejecución de esta actividad no se llevó a cabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	No hay soporte de esta actividad

*20222100076423

residuos sólidos a usuarios del servicio		
5. Brindar apoyo en la implementación de estrategias relacionadas con la separación de residuos en las diferentes plazas de mercado del municipio	Para el cumplimiento de esta actividad la contratista el día 24 de febrero de 2022 se realizó campaña de separación de residuos sólidos orgánicos y se realizó entrega de tarros para tal fin en la plaza de mercado de la esmeralda. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia
6. Brindar apoyo en la implementación de estrategias relacionadas con las buenas prácticas en el manejo residuos sólidos especiales (RSE)	La contratista en este periodo realizó apoyo en la realización de la pieza publicitaria respecto a la campaña de recolección de llantas usadas. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Pieza publicitaria
7. Apoyar en la realización de eventos ambientales y de educación ambiental programados por la secretaria de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual	La contratista realizó apoyo en las siguientes jornadas de siembra de árboles y jornada de limpieza. 1. 29 de enero – Jornada de Siembra Pueblillo 2. 10 de febrero – Jornada de Siembra Parque Benito Juárez 3. 12 de febrero – Jornada de Siembra Santa Bárbara 4. 16 de febrero – Jornada Embellecimiento y adecuación Vivero Municipal 5. 18 de febrero – Jornada de Limpieza Altos de Pubenza Apoyo en la conmemoración del día del reciclador en la proyección de oficios	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia - Oficios Proyectados
8. Apoyo en la elaboración de un plan de acción de acuerdo a las actividades contractuales establecidas en el contrato	Se realizó apoyo en la elaboración del plan de acción según las actividades contractuales	- Plan de Acción
9. Realizar el descargue mensual de la correspondencia recibida y tramitada entregando a la persona responsable las peticiones, quejas y reclamos PQR asignadas y el soporte del sistema Orfeo en ceros cada mes	En el periodo contractual no fueron asignadas PQR	Soporte de Orfeo en ceros
10. Las demás que le sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según lo disponga el supervisor del contrato	*La contratista realizó las siguientes actividades para el* cumplimiento contractual: - Apoyo en la asistencia a reuniones y las actividades del fondo de recicladores: 1. 3 de febrero – Reunión con el fondo de recicladores 2. 10 de febrero – Reunión fondos del IAT Recicladores	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia

*20222100076423

	- Apoyo en el proceso de reactivación planta de compostaje 1. 17 de febrero – Visita planta de compostaje	

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: todos los soportes de las actividades reposan en la BD del CD-ROOM adjunta a esta acta del contrato 20221800010817 en el archivo central de la secretaria de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico. Se presenta planilla de pago de seguridad social No 9431315790.	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:** para este periodo se evidencia que la contratista realizo la ejecución de sus actividades de acuerdo al plan de acción presentado.

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el _1_ / _02_ / _2022_ y _28_ / _02_ / _2020_ y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial _X_ y/o final__, para el trámite de pago.

Edwin Darío Lis H.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
(SI APLICA)

Nota: *En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato* deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
En cumplimiento del objeto contractual me permito presentar por medio magnético CD, (1) de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del mes de febrero, documento que reposa en la carpeta contractual, oficina asesora jurídica.	1 CD

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, Jesus Yanet _____, recibo a los 3 días del mes de 3 del año 22 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Jesus Yanet Campo Arroyo

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 02
		Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20221800010817 **# INFORME:**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	CYNDI NATTALIE RIZO RUIZ	
C.C.-N.I.T.: 1061710585	**Dirección:** Calle 55 N # 22 – 80 Torre C Apto 907	**Teléfono:** 3159268734
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMIICO PARA APOYAR LA EJECUCION DEL PROYECTO: " APROVECHAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES MEDIO AMBIENTALES PARA EL AÑO 2022, EN EL MUNICIPIO POPAYÁN".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	EDWIN DARIO LIS HERRERA	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	MP-SD-CD-040-2020

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI____, NO SOLICITARON____, NA X

El funcionario / contratista, BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA identificado con CC. 34.546.927 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**,
Y El funcionario / contratista, ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ identificado con CC. 25.286.220 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (03/03/ 2022) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Febrero del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Blanca Estela Ordoñez
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista Yoreo Janet C, identificado con CC 34558182, *responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica,* **CERTIFICA** que a la fecha (3-3-22), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesoría Jurídica, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Yaris Yanet Campo Arroyo

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra Marquillo, identificada con CC. 30316071, responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (28 FEB 2022) el CONTRATISTA en mención:

A) No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO ☑
B) No tiene habilitado usuario de Orfeo. ☐
C) No tiene documentos pendientes en el Sistema Orfeo (**Obligatorio Para Actas Finales**) ☐

Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago

FIRMA DEL RESPONSABLE Sandra Liliana Marquillo

Técnico Operario 01