	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 3

*20222100119863

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20221800010817	Fecha de radicación: 2022-03-31	Número de Radicación: 20222100119863	
Fecha del Acta de inicio: _01_ /_02_ /_2022_	Plazo del contrato: El plazo del contrato se establece en el término de CUATRO (04) MESES, contados a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: _01_ /_03_ /_2022	Hasta: _31_ /_03_ /_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			
Dirección: Calle 55 N # 22 – 80 Torre C Apto 907		C.C.-N.I.T.: 1.061.710.585	
		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	La ejecución de esta actividad no se llevó a cabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	No se presenta soporte
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 contratista presenta informe de evaluación de puntos críticos del municipio de Popayán Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	1 informe
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	Apoyo en campañas de educación ambiental en instituciones educativas, como se describe a continuación 1. Bachillerato Académico Ciclico Grado 8º - 16 de marzo de 2022 2. Institución Educativa Liceo Humboldt Sede Yanaconas grados 5º y 4º - 17 de marzo de 2022	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia
4.Apoyar en la determinación de estrategias de promoción de la cultura de reutilización, reducción, reciclaje y	El día 5 de marzo de 2022 se realizó campaña educativa en el barrio Aida lucía sobre manejo de reciclaje	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia

*20222100119863

la separación en la fuente de los residuos sólidos a usuarios del servicio	Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	
5. Brindar apoyo en la implementación de estrategias relacionadas con la separación de residuos en las diferentes plazas de mercado del municipio	El día 31 de marzo de 2022 se realizó Campaña de Educación Ambiental separación de residuos .en Plaza de Marcado Bello Horizonte 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 ejecución de esta actividad no se llevó a cabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	No se presenta soporte
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	A. Se realizó apoyo en la celebración del día del reciclador realizado el día 1 de marzo de 2022 B. Se realizó apoyo en las siguientes jornadas de siembra de árboles y jornada de limpieza. 1. 4 de marzo – Jornada de Siembra y mantenimiento en tránsito – CLL 25 N 2. 9 de marzo – Jornada de Recibo y Arreglo de Arboles vivero municipal 3. 12 de marzo – Jornada de Siembra y Limpieza Río Molino Barrio Bolívar 4. 25 de marzo – Jornada de siembra Vereda Real Palace 5. 26 de marzo – Jornada de siembra y sendero en el Barrio los Dos Braceros	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia
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, la contratista presenta soporte de su orfeo en ceros	Control del expediente documental
10. Las demás que le sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual, según lo disponga el supervisor del contrato	Apoyo en la asistencia a reuniones y las actividades del fondo de recicladores: 1. 30 de marzo – Reunión con el fondo de recicladores Apoyo en el proceso de reactivación planta de compostaje 1. Consecución de cotizaciones y realización de apoyo en la elaboración de estudio previo con el fin de realizar adecuaciones eléctricas de la planta de compostaje	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia - Cotizaciones - Soportes de Correo remitido

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 3 de 3

*20222100119863

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_ / _03_ / _2022_ y _31_ / _03_ / _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__ y/o final__, para el trámite de pago.

Edwin Dario Lis H

FIRMA SUPERVISOR

Edwin Dario Lis H

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 marzo, 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, Jorge Samuel Campo recibo a los 7 días del mes de 4 del año 22 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Jorge Samuel Campo Arroyo

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaria/Oficina Asesora

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20221800010817 # INFORME: 2	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	CYNDI NATTALIE RIZO RUIZ	
C.C.-N.I.T.: 1.061.710.585	Dirección: CLL 55 # 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 APORTUNIDADES MEDIO AMBIENTALES PARA EL AÑO 2022, EN EL MUNICIPIO DE 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 (_____2022) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de _____ 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 Jesus Javier C, identificado con CC. 34538[illegible] responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (4-4-22), 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.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

Jairo Javier Campo Arias
Profesional Universitario
Oficina Asesora Jurídica

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra Manquillo, identificada con CC. 34366077, responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (01 ABR 2022) el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO [X]
- **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 Bibiana Manquillo

Técnico Operario 01