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

*20222100400873

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20221800016397	Fecha de radicación: 2022-09-22	Número de Radicación: 20222100400873	
Fecha del Acta de inicio: _22_ / _08_ / _2022_	Plazo del contrato: El plazo del contrato se establece en el término de TRES (03) 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: _22_ / _08_ / _2022	Hasta: _21_ / _09_ / _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. Estructurar un plan de acción de acuerdo con las actividades contractual establecidas en el contrato para seguimiento y monitoreo de logros	Se realizó apoyo en la elaboración del plan de acción según las actividades contractuales	- Plan de Acción
2.Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la puesta en marcha del Fondo del Reciclaje del Municipio de Popayán y del Comité del Incentivo al Aprovechamiento y Tratamiento de Residuos Sólidos (IAT), a través del acompañamiento a los comités periódicos que se adelanten y mediante la remisión de comunicaciones oficiales entre los involucrados	Se realizó apoyo el día 7 de septiembre de 2022 en la conformación de comité para la evaluación y asignación para acceder a los recursos del incentivo al aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos IAT, Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Acta de Reunión - Registro Fotográfico
3. Brindar apoyo a la consolidación del informe que contiene la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos del Municipio de Popayán para el año	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

*20222100400873

2022, de acuerdo a lo requerido por la autoridad ambiental		
4. Apoyar en la determinación e implementación de mínimo dos (2) estrategias relacionadas con la separación de residuos sólidos, en las plazas de mercado ubicadas en el Municipio de Popayán	Se realizo apoyo en la coordinación y consecución de aliados con plazas de mercado denominas placitas campesinas, con el fin de realizar recolección de residuos sólidos orgánicos aprovechables y activar la planta de compostaje del Municipio Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Registro Fotográfico - Soporte Publicitario - Excel Contacto Placitas - Ruta Recolección
5. Apoyar en la determinación e implementación de mínimo dos (2) estrategias relacionadas con la promoción de la cultura de reutilización, reducción, reciclaje y la separación en la fuente de los residuos sólidos, encaminada hacia los usuarios del servicio de aseo del Municipio de Popayán	La contratista realizó apoyo los días 24 y 25 de agosto de 2022, en los cuales se llevó a cabo la Jornada de Posconsumo en la antigua sede de obras publicas de la gobernación, en articulación con la Corporación Autónoma Regional del cauca y demás actores departamentales y nacionales. Los soportes de esta actividad reposan en la carpeta de SERIE 23- Serie documental PLANES – Subserie 122-PGIRS	- Registro Fotográfico - Soportes Publicitarios
6. Brindar apoyo en determinación e implementación de mínimo (1) estrategia de aprovechamiento de residuos sólidos en la zona rural 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 presenta soporte
7. Brindar acompañamiento y asesoría como mínimo a (12) doce jornadas del programa "mi árbol y yo" y recuperación de sistemas ecológicos	Se realizo apoyo en las siguientes jornadas de siembra de árboles. 1. 20 de agosto – Jornada Siembra Portal Santa Mónica 2. 26 de agosto – Jornada de Siembra y embellecimiento Seminario 3. 10 de septiembre – Jornada de Siembra La Ximena 4. 17 de septiembre – Jornada Siembra y embellecimiento El Morro	- Registro Fotográfico - Listado de asistencia
8. Apoyar en la ejecución de eventos socio - ambientales y de educación ambiental programados por la Secretaria de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico, actividad a ejecutarse en el marco del objeto contractual.	La ejecución de esta actividad no se llevo acabo en este periodo contractual como se estipula en el plan de acción	N/A
9. Activar el usuario del sistema ORFEO y 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 para cada mes	La contratista para este periodo, realizó la activación del sistema Orfeo, con el usuario NRIZO, no se le asigno peticiones quejas y reclamos	Pantallazo 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	En el periodo contractual no fueron requeridas actividades adicionales	No presenta soporte
OBSERVACIONES		

*20222100400873

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Todos los soportes de las actividades reposan en la BD del CD-ROOM adjunta a esta acta del contrato en el archivo central de la secretaria de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico. Se presenta planilla de pago de seguridad social No. 9440238300.	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:** Se evidencia que la contratista está cumpliendo a cabalidad con las actividades contractualmente establecidas.

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 _22_ / _08_ / _2022_ y _21_ / _09_ / _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.

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, y 1 carpeta de las actividades desarrolladas en el periodo comprendido entre el 22 de agosto del 2022 al 21 del mes de septiembre del 2022, documentos que reposan en la carpeta contractual de la oficina asesora de jurídica.	1 CD

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

Yo, _____, recibo a los 23 días del mes de 9 del año 22 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

RECIBIDO OFICINA JURIDICA
FOLIOS
ARCHIVO

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:	20221800016397 **# INFORME:** 1	
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-104-2022

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 (22/09/2022) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de agosto del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II _____ FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA _____

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

El funcionario/contratista Jenny Paola C, identificado con CC 37358[illegible], responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 23/9/22, 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 _____

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra Bibiana Marquillo, identificada con CC. 34566.044 responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (19 SEP 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 Marquillo
Técnico Operario 01