

*20252100193843

7 INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800003937	Fecha de radicación: 12/05/2025	Número de Radicación: 20252100193843	
Fecha del Acta de inicio: 12/ 02/ 2025	Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 13/04/ 2025	Hasta: 12/05/ 2025
Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTION AMBIENTAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"			
Supervisor y/o Interventor: IVAN DARIO ARTURO PABON			
Nombre o razón social del contratista: LINA MARIA VIDAL DORADO		C.C.-N.I.T.: 34563815	
Dirección: CALLE 7 13-07		Teléfonos: 3137944616	

Informe parcial ____		Informe Final _X_
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo mediante la identificación en campo de sectores con problemas de colmatación y/o represamiento para priorizarlos en procesos contractuales.	Para el cumplimiento de esta actividad la contratista asistió a reunión con líder de recurso hídrico, para hacer seguimiento, la cual se realizó el día 22 de abril 2025.	Listado de asistencia, registro fotográfico.
2. Brindar apoyo mediante la participación y dirigiendo el equipo de contratistas encargados de las jornadas de limpieza y mantenimiento de rondas hídricas y ecosistemas estratégicos.	La contratista asistió a reuniones, recorridos de campo, apoyó y/o lideró mesas técnicas para jornadas de limpieza de fuentes hídricas - Mesa técnica y recorrido JAC LA Ximena Quebrada La Cantera, realizada el 26 de abril 2025. - Mesa técnica JAC 5 de abril: Realizada el 29 de abril 2025, jornada programada para el 7 de junio 2025. - Visita técnica Brazo Seco, realizada el 23 de abril 2025, jornada programada para el 30 de mayo 2025. - Río Molino Pandiguando: mesa técnica programada para el 21 de mayo 2025. - Río Molino Retiro Bajo: Pendiente definir por parte de la comunidad fecha. La contratista apoyó mediante participación y dirigiendo el equipo de contratista encargados de las jornadas de limpieza y mantenimiento: - Jornada de limpieza quebrada la Cantera, Aida Lucía: 10 de mayo 2025	Informe, registro fotográfico, listado de asistencia.
3. Brindar apoyo llevando control de asistencia en cada jornada de limpieza y mantenimiento	La Contratista llevó el control de asistencia de reuniones de programación, mesas técnicas y jornadas de limpieza de fuentes hídricas.	Listado de asistencia reuniones

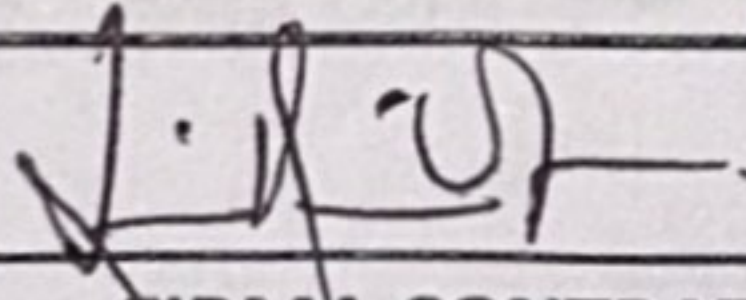
*20252100193843

programada por el líder de recurso hídrico.	- Mesa técnica y recorrido JAC LA Ximena - 26 de abril 2025. - Mesa técnica JAC 5 de abril -29 de abril 2025. - Visita técnica Brazo Seco -23 de abril 2025. - Jornada de limpieza quebrada la Cantera, Aida Lucía: 10 de mayo 2025	
4. Brindar apoyo mediante la gestión de herramientas en el vivero municipal además de llevar control de la entrega y recolección de esta al equipo de contratistas encargados de las jornadas de limpieza y mantenimiento de rondas hídricas y ecosistemas estratégicos	La contratista solicitó orden para salida de herramienta requerida para adelantar la Jornada de limpieza quebrada la Cantera, Aida Lucía: 10 de mayo 2025.	Formato de solicitud de herramienta
5. Brindar apoyo mediante la georeferenciación de los sectores intervenidos y la información será entregada en los formatos que solicite el líder de recurso hídrico.	La contratista realizó la georeferenciación de los lugares donde se han realizado las siguientes jornadas: - Informe de limpieza Quebrada La Cantera – Aida Lucía. Realizada el de mayo 2025	Informe de jornada de limpieza que contienen información de georeferenciación de las zonas intervenidas.
6. Brindar apoyo mediante la consolidación de listados de asistencia de las jornadas de limpieza y mantenimiento de rondas hídricas y ecosistemas estratégicos además de proyectar el respectivo informe técnico de cada jornada.	La Contratista consolidó listados de asistencia de reuniones de programación, mesas técnicas y jornadas de limpieza de fuentes hídricas. - Mesa técnica y recorrido JAC LA Ximena - 26 de abril 2025. - Mesa técnica JAC 5 de abril -29 de abril 2025. - Visita técnica Brazo Seco -23 de abril 2025. - Jornada de limpieza quebrada la Cantera, Aida Lucía: 10 de mayo 2025	listado de asistencia.
7. Brindar apoyo mediante la atención de solicitudes de usuarios, entidades públicas o privada o unidades administrativas de la alcaldía de Popayán asociadas al recurso hídrico.	La contratista asistió a reunión delegada desde la coordinación ambiental de DAFE. - JAC Quebrada La Cantera barrio La Ximena, 26 abril 2025 - JAC Quebrada 5 de abril , 29 de abril 2025 - JAC Quebrada La Cantera Aida Lucía, jornada realizada el 10 d mayo 2025 - JAC Quebrada Brazo Seco	Informes de visita Registro fotográfico Listados de asistencia
8. Reportar oportunamente la información debidamente soportada al líder del equipo de recurso hídrico en la periodicidad y formato que el defina.	La contratista reportó la información requerida por el líder del recurso hídrico relacionada con visitas técnicas realizadas, - Mesa técnica JAC LA Ximena 26 de abril 2025. - Mesa técnica JAC 5 de Abril: 29 de abril 2025 - Visita técnica Brazo Seco: 23 de abril 2025. -Jornada de limpieza quebrada la Cantera, Aida Lucía: 10 de mayo 2025	Informes de visita

*20252100193843

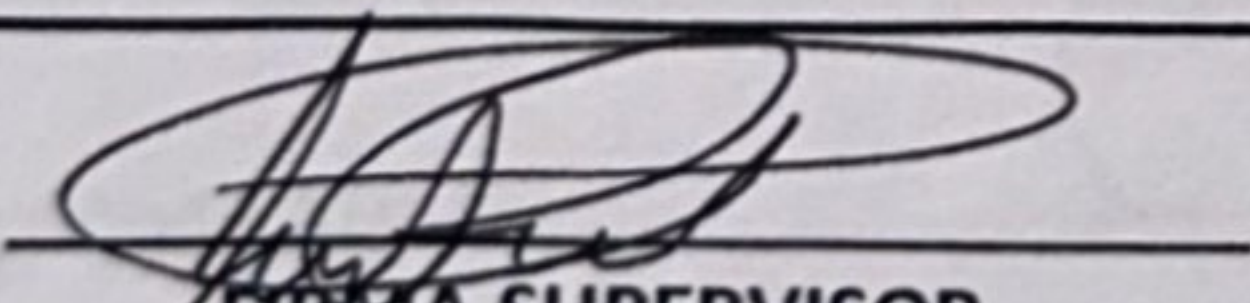
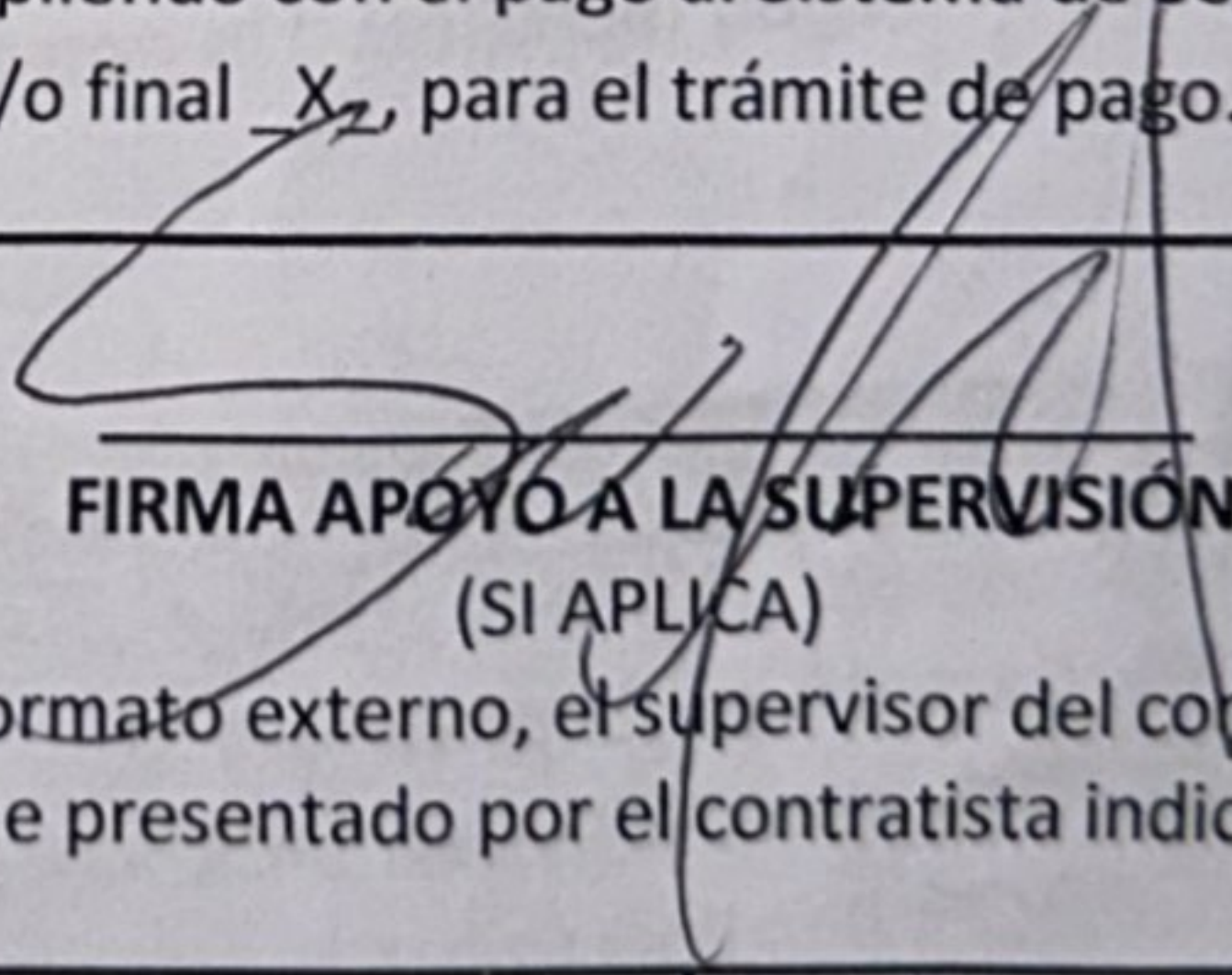
9. Las demás que se requieran por parte del supervisor de acuerdo con el perfil y el objeto a contratar.	Para el cumplimiento de esta actividad, la contratista realizó las siguientes actividades solicitadas por el supervisor – tema forestal 20251130161172, RTA 20252100183381 24 abril 2025 20251130162932 RTA 120252100183391 24 abril 2025 20252300119231 RTA 20252100185881 25 abril 2025 20252300119231 RTA 20252100183411 24 abril 2025 20251150175972 RTA 20252100185761 25 abril 2025 20251150195582 RTA 20252100215021 6 de mayo 20252300163963 RTA 20252100223021 9 d mayo 2025 20251130197772 RTA 20252100223461 9 mayo 2025	Informes de visita y oficios de respuesta
--	---	---

OBSERVACIONES	
POR PARTE DEL CONTRATISTA: todos los soportes de las actividades reposan en la BD del CD-ROOM adjunta a esta acta del contrato 20251800003937 en el archivo central de la secretaria de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico. Se presenta planilla de pago de seguridad social No. 7963837652	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 los soportes correspondientes.

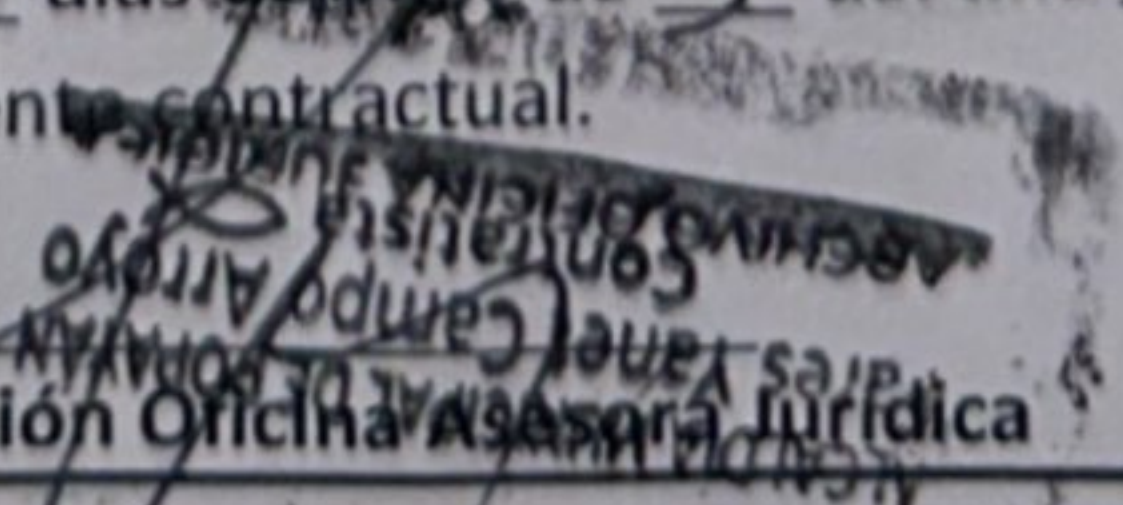
 FIRMA CONTRATISTA

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 13/04/2025 y 12/5/2025 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 X, 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
Los trámites pre-contractuales, contractuales y pos contractual realizado y publicado en la plataforma Secop II se encuentran relacionados en la casilla de anexos bajo el número de proceso o el número de contrato correspondiente, al igual que los radicados bajo número de Orfeo.	1 CD

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.	
Yo, <u>Fares Yaniel Capa</u> recibo a los <u>15</u> días del mes de <u>5</u> del año <u>25</u> los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.	
 Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesoría Jurídica	

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800003937 del 12/02/2025		# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO		
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	LINA MARIA VIDAL DORADO		
C.C.-N.I.T.: 34.563.815	DIRECCIÓN: CALLE 7 13-07	TELÉFONO: 3137944616	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTION AMBIENTAL URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN			
SUPERVISOR O INTERVENTOR: IVAN DARIO ARTURO PABON			

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II	MP-SD-CD-078-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____	
El funcionario (a), BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA identificado con CC. 34.546.927 designada por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II , y El funcionario (a), ALEJANDRA FENANDEZ 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 (13/05/2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Mayo</u> 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 FARES YANET CAMPO ARROYO, identificado con CC. 34.558.117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (_____), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina 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 PQRSD	
La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces ALVEIRO OSWALDO VILLAQUIRAN ARCOS, identificada(o), con CC. No 10.295.692, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (13-may/25), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRSD F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.	
FIRMA DEL RESPONSABLE _____	