

**PAGO 1**

**ABRIL**

**2025**



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

|  |                            |     |       |      |           |               |          |      |
|--|----------------------------|-----|-------|------|-----------|---------------|----------|------|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |                            |     |       |      | No: 093   |               | Del Año: | 2025 |
| CONTRATISTA:   | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |     |       |      | NIT. No.: | 1.114.390.006 |          |      |
| PERIODO DEL INFORME:                                     | Desde:                     | 15  | ABRIL | 2025 | Hasta:    | 30            | ABRIL    | 2025 |
|  |                            | Día | Mes   | Año  |           | Día           | Mes      | Año  |

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|   |   |       |      |                      |     |             |      |
|---|---|-------|------|----------------------|-----|-------------|------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |   |       |      |                      |     |             |      |
| VALOR DEL CONTRATO:   | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |       |      |                      |     |             |      |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:   | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |       |      |                      |     |             |      |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:   | 0000431 del 14 de abril de 2025   |       |      |                      |     |             |      |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |   |       |      |                      |     | \$2.200.000 |      |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE   | 2025 |
|   | Día   | Mes   | Año  |                      | Día | Mes         | Año  |

### 2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |              |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$17.600.000 |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|---|---|-----------------------------|--------------------------|
|     |   |   | Periodo (%)                 | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios | 1. Se realizó entrega de 25 palmas a la señora María Eugenia Ríos representante de la junta de acción comunal del barrio el alto, para realizar una siembra en compañía de la comunidad en el sector de las escaleras de colores en pro del mejoramiento y embellecimiento de esta zona, apoyando el proceso (Hogares Verdes) del barrio El Alto. Fecha de siembra por confirmar por parte de la comunidad<br>2. Reunión con la docente Rosa Marly Mosquera representante del PRAE (Manos que saben | 1.5%                        | 1.5 %                    |

*Handwritten signature*



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

|   |   |  |      |      |
|---|---|--|------|------|
|   | <p>PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</p>   | <p>cuidar) de la I.E José Félix Restrepo, el cual se enfoca en el manejo y correcta disposición de los residuos generados en la institución y este año se le quiere dar enfoque en el cuidado del recurso hídrico comenzando en la recolección de aguas lluvias para el uso en riego a las plantas y realizar el aseo a los salones, se observó que la institución cuenta con contenedores en los cuales se viene realizando la disposición de los residuos, se dio a conocer por parte de la docente que la institución cuenta con un programa de vigías ambientales al cual pertenecen 60 estudiantes con los que se vienen realizando capacitaciones en temas de manejo de residuos. Por parte de la secretaria se adquiere el compromiso de realizar una jornada de capacitación y recolección de caracoles africanos en el colegio la Gran Colombia el cual será en compañía de docentes y estudiantes. Se programa reunión con los vigías ambientales para coordinar cronograma de capacitaciones para este grupo</p>  |      |      |
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <p>1. Se participa de manera virtual en capacitación realizada por el ministerio de Comercio, Industria y Turismo para los prestadores de servicios turísticos de los departamentos del Valle del Cauca y Tolima sobre la Tarjeta de Registro de Alojamiento – TRA dictada por la funcionaria Ligia Yaneth López del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, la cual tenía como finalidad dar a conocer a los prestadores de servicio de alojamiento el sistema dispuesto por el MinCit la Tarjeta de Registro de Alojamiento que sirve como herramienta para que lleven un registro de los huéspedes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 2068 del 2020. Para el cargue de estos datos se deberá realizar el registro previamente de los Prestadores de Servicio Turístico de Alojamiento (PSTA) en la plataforma mincit.gov.co/login/ la cual se divide en 3 grupos, grupo 1 <b>prestadores con PMS (Property Management System)</b>, es un sistema para administrar y automatizar todas las tareas del establecimiento turístico en un mismo lugar. Grupo 2 <b>Prestadores usuarios directos conectados</b>. Aquellos prestadores de servicios de alojamiento</p> | 1.5% | 1.5% |





## INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>turístico que tienen acceso a internet permanente pero no cuentan con software especializado. Grupo 3 <b>Prestadores usuarios no conectados</b>. El Ministerio de Comercio Industria y Turismo diseñó una plantilla en Excel con los campos de la TRA, que puede ser descargada por los prestadores de servicios de alojamiento turístico que no disponen de una conexión permanente a internet. En esta podrán realizar el registro de sus huéspedes sin necesidad de estar conectados a internet. Los grupos 1 y 2 al tener una conexión permanente a internet deberán subir los datos de los huéspedes inmediatamente se haga el registro, mientras los prestadores turísticos del grupo 3 diligenciarán la plantilla en Excel y debe ser subida el primer día hábil del mes siguiente y el cumplir con esta obligación constituye a una infracción</p> <p>2. Se asistió a reunión del Círculo Metropolitano de Turismo al que pertenecen los municipios de Buga, Darién, Restrepo, Yotoco, Guacarí, El Cerrito, Ginebra y San Pedro, en el salón múltiple del segundo piso de la Cámara de Comercio de Buga para la socialización de la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad teniendo en cuenta el tamaño y las capacidades de los prestadores de servicios turísticos, teniendo como base que todos los prestadores de servicios turísticos deben de tener certificado en buenas prácticas turísticas y para esta certificación deben estar legalmente constituidos con RNT los que presten servicio de alojamiento y las agencias de viaje, y con registro en cámara de comercio los restaurantes. Dando como obligatoriedad el cumplimiento de las normas técnicas de turismo NTC ISO 21101 – NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDAD TERRESTRE NTS AV011,012,014 NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDADES ACUATICAS NTC ISO 24803, 13289, NTS AV 010, 015 a todo prestador que ofrezca el servicio de turismo de aventura, mostrando algunas actividades como lo son: Montañismo, escalada, trekking, cabalgatas</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|





## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

|   |   |  |      |      |
|---|---|--|------|------|
|   |   | entre otras que son consideradas turismo de aventura. También se enfocó en el turismo sostenible, calidad turística y seguridad turística teniendo como partida las Normas Técnicas Sectoriales (NTS) buscando que se realice la certificación en calidad turísticas. Se realizó también el acercamiento con la policía de turismo quienes nos facilitaron el contacto del subintendente del municipio de Darién para coordinar futuras capacitaciones y acompañamiento en visitas a prestadores turísticos del municipio.   |      |      |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.   | 1. Se realiza carta de invitación a reunión para el consejo consultivo de turismo para socializar la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad. También se invitan a las personas que participaron en el diplomado de turismo rural en panaca para socializar lo aprendido en este diplomado e implementarlo en el municipio.<br>Se someterá a votación en la reunión el cambio de los miembros del consejo que no participan en las reuniones   | 1.5% | 1.5% |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | 1. Se realiza reunión con el representante de la secretaria de Desarrollo Económico de la gobernación José Guillermo Valencia, en la que se tocaron los temas de futuras convocatorias a Valle Inn, se pretende continuar con el trabajo realizado el año pasado en capacitaciones a emprendedores y preinscripciones a programas Valle Inn y Valle emplea en donde se han inscrito un aproximado de 100 personas. Se programa para el día 5 de mayo con el coordinador del programa, los contratistas de la secretaria de Desarrollo Económico y la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico.<br>2. Se realiza visita a la emprendedora Julieta Hinestroza propietaria del emprendimiento Ensaladas Limón y Sal ubicado en el barrio Los Alpes, quien estaba interesada en conocer sobre los programas para apoyar a los emprendedores e inscribirse en Valle Inn, Se realiza la toma de datos de la emprendedora para agregarla en la base de datos de preinscripciones a Valle Inn, también se le da información que en el | 1.5% | 1.5% |



### INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

|   |   |  |      |      |
|---|---|--|------|------|
|   |   | <p>momento no se han abierto convocatorias para programas de Valle Inn pero se han realizado preinscripciones con la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación y capacitaciones en formulación de planes de negocio. La emprendedora manifiesta tener interés en capacitarse en atención al cliente</p> <p>3. Se realizo visita a la emprendedora Lina Marcela Erazo propietaria de Lulo comunicaciones ubicado en el barrio El Centro, quien solicito la visita por información de convocatorias para Valle Inn y ser tenida en cuenta en capacitaciones. Se realizó toma de datos de la emprendedora y el emprendimiento para ser anexados a la base de datos de emprendedores, se le informa a la señora Lina que por el momento no hay convocatorias de Valle Inn, se le da a conocer el trabajo realizado el año pasado de capacitaciones y de preinscripción, la emprendedora manifiesta el interés de recibir capacitaciones en Marketing.</p> |      |      |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se archivan en los proyectos correspondientes las actas de las actividades realizadas durante el mes   | 1.5% | 1.5% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.   | Se atendió al público en la oficina los días brindando información de los programas de la Secretaría   | 1.5% | 1.5% |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | <p>1. Se brindo apoyo en la Semana Santa cerrando las calles del parque el día martes para la procesión infantil y el día sábado en el arreglo de la carrosa del resucitado para la procesión del día domingo</p> <p>Se apoyo la celebración de día del niño realizada por la administración municipal en el coliseo Jair Arturo Lasso la cual conto con la participación de todas las secretarías y la animación de la Polialegría, en la que por parte de la Secretaría Ambiental y la Casa de la Justicia se realizó la representación del carnaval hawaiano y se hizo actividad lúdica con los niños</p>   | 1.5% | 1.5% |





## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 1

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

### CERTIFICO:

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día treinta (30) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*

**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
SUPERVISORA DEL CONTRATO  
CEDULA 31.890.413

Elaboró: MFM Técnico Operativo

Revisó: MEGN secretaria Ambiental y Desarrollo Económico

**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA  
CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, treinta (30) de del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 15 de abril y el 30 de abril del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   |
|-----|--|--|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó entrega de 25 palmas a la señora María Eugenia Ríos representante de la junta de acción comunal del barrio el alto, para realizar una siembra en compañía de la comunidad en el sector de las escaleras de colores en pro del mejoramiento y embellecimiento de esta zona, apoyando el proceso (<i>Hogares Verdes</i>) del barrio El Alto. Fecha de siembra por confirmar por parte de la comunidad</li> <li>2. Reunión con la docente Rosa Marly Mosquera representante del PRAE (<i>Manos que saben cuidar</i>) de la I.E José Félix Restrepo, el cual se enfoca en el manejo y correcta disposición de los residuos generados en la institución y este año se le quiere dar enfoque en el cuidado del recurso hídrico comenzando en la recolección de aguas lluvias para el uso en riego a las plantas y realizar el aseo a los salones, se observó que la institución cuenta con contenedores en los cuales se viene realizando la disposición de los residuos, se dio a conocer por parte de la docente que la institución cuenta con un programa de vigías ambientales al cual pertenecen 60 estudiantes con los que se vienen realizando capacitaciones en temas de manejo de residuos. Por parte de la secretaria se adquiere el compromiso de realizar una jornada de capacitación y recolección de caracoles africanos en el colegio la Gran Colombia el cual será en compañía de docentes y estudiantes. Se programa reunión con los vigías ambientales para coordinar cronograma de capacitaciones para este grupo</li> </ol> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se participa de manera virtual en capacitación realizada por el ministerio de Comercio, Industria y Turismo para los prestadores de servicios turísticos de los departamentos del Valle del Cauca y Tolima sobre la Tarjeta de Registro de Alojamiento – TRA dictada por la funcionaria Ligia Yaneth López del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, la cual tenía como finalidad dar a conocer a los prestadores de servicio de alojamiento el sistema dispuesto por el MinCit la Tarjeta de Registro de Alojamiento que sirve como herramienta para que lleven un registro de los huéspedes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 2068 del 2020. Para el cargue de estos datos se deberá realizar el registro previamente de los Prestadores de Servicio Turístico de Alojamiento (PSTA) en la plataforma <a href="http://mincit.gov.co/login/">mincit.gov.co/login/</a> la cual se divide en 3 grupos, grupo 1 <b>prestadores con PMS (Property Management System)</b>. es un sistema para administrar y automatizar todas las tareas del establecimiento turístico en un mismo lugar. Grupo 2 <b>Prestadores usuarios directos conectados</b>. Aquellos prestadores de servicios de alojamiento turístico que tienen acceso a internet permanente pero no cuentan con software especializado. Grupo 3 <b>Prestadores usuarios no conectados</b>. El Ministerio de Comercio Industria y Turismo diseñó una plantilla en Excel con los campos de la TRA, que puede ser <b>descargada por los prestadores de servicios de alojamiento turístico que no disponen de una conexión permanente a internet</b>. En esta podrán realizar el registro de sus huéspedes sin necesidad de estar conectados a internet. Los grupos 1 y 2 al tener una conexión permanente a internet <b>deberán subir los datos de los huéspedes inmediatamente se haga el registro</b>, mientras los prestadores turísticos del grupo 3 diligenciarán la plantilla en Excel y debe ser subida el primer día hábil del mes siguiente y el <b>cumplir con esta obligación constituye a una infracción</b></li> <li>2. Se asistió a reunión del Círculo Metropolitano de Turismo al que pertenecen los municipios de Buga, Darién, Restrepo, Yotoco, Guacarí, El Cerrito, Ginebra</li> </ol> |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>y San Pedro, en el salón múltiple del segundo piso de la Cámara de Comercio de Buga para la socialización de la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad teniendo en cuenta el tamaño y las capacidades de los prestadores de servicios turísticos, teniendo como base que todos los prestadores de servicios turísticos deben de tener certificado en buenas prácticas turísticas y para esta certificación deben estar legalmente constituidos con RNT los que presten servicio de alojamiento y las agencias de viaje, y con registro en cámara de comercio los restaurantes. Dando como obligatoriedad el cumplimiento de las normas técnicas de turismo NTC ISO 21101 – NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDAD TERRESTRE NTS AV011,012,014 NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDADES ACUATICAS NTC ISO 24803, 13289, NTS AV 010, 015 a todo prestador que ofrezca el servicio de turismo de aventura, mostrando algunas actividades como lo son: Montañismo, escalada, trekking, cabalgatas entre otras que son consideradas turismo de aventura. También se enfocó en el turismo sostenible, calidad turística y seguridad turística teniendo como partida las Normas Técnicas Sectoriales (NTS) buscando que se realice la certificación en calidad turísticas. Se realizó también el acercamiento con la policía de turismo quienes nos facilitaron el contacto del subintendente del municipio de Darién para coordinar futuras capacitaciones y acompañamiento en visitas a prestadores turísticos del municipio.</p> |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | <p>Se realiza carta de invitación a reunión para el consejo consultivo de turismo para socializar la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad. También se invitan a las personas que participaron en el diplomado de turismo rural en panaca para socializar lo aprendido en este diplomado e implementarlo en el municipio. Se someterá a votación en la reunión el cambio de los miembros del consejo que no participan en las reuniones</p>  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | <p>Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza reunión con el representante de la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación José Guillermo Valencia, en la que se tocaron los temas de futuras convocatorias a Valle Inn, se pretende continuar con el trabajo realizado el año pasado en capacitaciones a emprendedores y preinscripciones a programas Valle Inn y Valle emplea en donde se han inscrito un aproximado de 100 personas. Se programa para el día 5 de mayo con el coordinador del programa, los contratistas de la secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico.</li> <li>2. Se realizo visita a la emprendedora Julieta Hinestroza propietaria del emprendimiento Ensaladas Limón y Sal ubicado en el barrio Los Alpes, quien estaba interesada en conocer sobre los programas para apoyar a los emprendedores e inscribirse en Valle Inn, Se realiza la toma de datos de la emprendedora para agregarla en la base de datos de preinscripciones a Valle Inn, también se le da información que en el momento no se han abierto convocatorias para programas de Valle Inn pero se han realizado preinscripciones con la secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación y capacitaciones en formulación de planes de negocio. La emprendedora manifiesta tener interés en capacitarse en atención al cliente</li> <li>3. Se realizo visita a la emprendedora Lina Marcela Erazo propietaria de Lulo comunicaciones ubicado en el barrio El Centro, quien solicito la visita por información de convocatorias para Valle Inn y ser tomada en cuenta en capacitaciones. Se realizó toma de datos de la emprendedora y el emprendimiento para ser anexados a la base de datos de emprendedores, se le informa a la señora Lina que por el momento no hay convocatorias de Valle Inn, se le da a conocer el trabajo realizado el año pasado de capacitaciones y de preinscripción, la emprendedora manifiesta el interés de recibir capacitaciones en Marketing.</li> </ol> |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se archivan en los proyectos correspondientes las actas de las actividades realizadas durante el mes   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.   | Se atendió al público en la oficina los días brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindo apoyo en la Semana Santa cerrando las calles del parque el día martes para la procesión infantil y el día sábado en el arreglo de la carroza del resucitado para la procesión del día domingo</li> <li>2. Se apoyo la celebración de día del niño realizada por la administración municipal en el coliseo Jair Arturo Lasso la cual conto con la participación de todas las secretarías y la animación de la Polialegría, en la que por parte de la Secretaría Ambiental y la Casa de la Justicia se realizó la representación del carnaval hawaiano y se hizo actividad lúdica con los niños</li> </ol> |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

*Jorge Calderón*  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Vall



**REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES  
CPS – 093**

**Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental  
– Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales  
comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y  
apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica  
del CIDEA.**

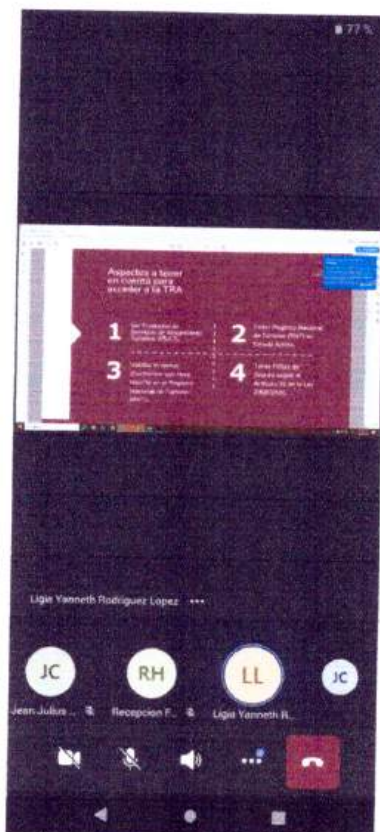


Entrega de palmas apoyo al proceda barrio El Alto



Reunión con la docente del Prae de la I.E José Félix Restrepo

Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.



Capacitación virtual TRA realizada por el ministerio de Comercio Industria y Turismo





Asistencia Reunión Circulo Metropolitano de Turismo CMT en la Cámara de Comercio de Buga

**Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.**

**NO HAY REGISTRO FOTOGRAFICO DE ESTA ACTIVIDAD**

**Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.**



Reunion con representante de la Secretaria de Desarrollo Economico de la gobernacion



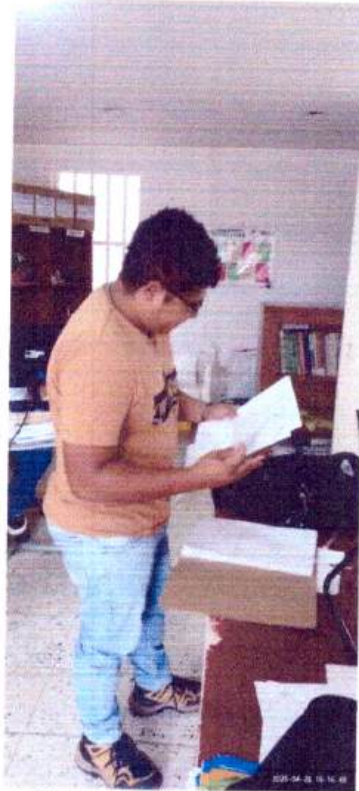


Visita emprendedora Julieta Hinestroza



Visita emprendedora Lina Marcela Erazo

**Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.**



Organización de archivo

**Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.**



Atención al público



Restrepo, 30 de abril 2025

**CUENTA DE COBRO No. 01  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2**

**DEBE A:**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres o Razón Social</b>      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| <b>Número de Identificación Tributario NIT</b> | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| <b>Dirección</b>                               |                            |

**DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO**

|  |  |
|--|--|
| <b>Descripción específica del bien y/o servicio prestado</b> | <p>PAGO PARCIAL No. 001, Periodo 15/04/2025 al 30/04/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.</li><li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del</li></ol> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</p> <p>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</p> <p>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</p> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | Sorge Calderin   |





**SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.**  
**NIT 805.001.157 - 2**

**CERTIFICA:**

El(la) señor(a) **JORGE IVAN CALDERON GARCIA**

, identificado(a) con CC 1114390006 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en

Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., con fecha de última afiliación: 01/11/2021 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Empresa: **JORGE IVAN CALDERON GARCIA**

Nit: 1114390006

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTINUEVE (29) días del mes de ABRIL del año 2025.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

**Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.**

Atentamente,

*Andres Arango Zapata.*  
*Gerencia de Experiencia al Usuario*

PAGO 2

MAYO

2025





INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

|  |        |                            |      |      |           |     |               |      |
|--|--------|----------------------------|------|------|-----------|-----|---------------|------|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |        |                            |      |      | No: 093   |     | Del Año: 2025 |      |
| CONTRATISTA:   |        | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |      |      | NIT. No.: |     | 1.114.390.006 |      |
| PERIODO DEL INFORME:                                     | Desde: | 01                         | MAYO | 2025 | Hasta:    | 30  | MAYO          | 2025 |
|  |        | Día                        | Mes  | Año  |           | Día | Mes           | Año  |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|   |     |   |      |                      |     |             |      |
|---|-----|---|------|----------------------|-----|-------------|------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                      |     |             |      |
| VALOR DEL CONTRATO:   |     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |      |                      |     |             |      |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:   |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                      |     |             |      |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:   |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                      |     |             |      |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |     |   |      |                      |     | \$2.200.000 |      |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL   | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE   | 2025 |
|   | Día | Mes   | Año  |                      | Día | Mes         | Año  |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |              |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$15.400.000 |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS  | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|---|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   | Periodo (%)                 | Acumulado a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"><li>Se realizó una jornada de control de especies invasora (Caracol Africano) en el colegio La Gran Colombia, que contó con la participación de 20 estudiantes de los grados 10, y 2 docentes de la I.E José Félix Restrepo a los que se les dió una capacitación sobre especies invasoras, las enfermedades que transmite el caracol, se les enseñó las medidas de seguridad que deben de tener al momento de manipular estos animales, como se debe realizar la correcta disposición de los caracoles al momento de terminar la recolección. Al final de la jornada se adquiere el compromiso de realizar una jornada de recolección en la I.E José Félix Restrepo y se realiza la recomendación de realizar mínimo una vez por mes recolección en el colegio La Gran Colombia para mantener contralada la población de caracol africano en ese colegio</li><li>El día 10 de mayo se realizó una jornada de recuperación y embellecimiento de espacio público en el sector de Buenvivir bajo, la cual contó con la participación de los actores del PGIRS, Emrestrepo, Restrepo Limpia, estudiantes del primer semestre de Promotoría Ambiental del Intep, Inciva y el Cidea municipal, la jornada consto de sensibilización a las personas</li></ol> | 1.5%                        | 3 %                      |



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2**

|  |  |   |      |    |
|--|--|---|------|----|
|  |  | <p>procedentes de la vereda La Palma sobre el manejo de los residuos, darles a conocer que ese no es el lugar para arrojar los residuos que traen de las fincas y explicar que pueden ser multados si son vistos arrojando los residuos en esa zona, se realizó también la recuperación del sector, siembra de palmas, de cuperlí, pintada de llantas y limpieza del sector</p> <p>3. Se realizó una reunión con el coordinador del Instituto para la Investigación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA) en los municipios de Restrepo y Darién. También participaron los gestores ambientales que desarrollan sus actividades en el municipio. Durante el encuentro, se presentó el eje temático de trabajo, centrado en la educación ambiental, junto con los programas que se están implementando en el territorio. Se socializó la metodología de trabajo de INCIVA y se acordó establecer una colaboración conjunta, con el compromiso por parte de INCIVA de apoyar a la Secretaría Ambiental en futuras actividades y proyectos.</p> |      |    |
|  | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con | Se realiza contacto vía WhatsApp con la coordinadora del programa de promotores turísticos de la gobernación para coordinar los días en que se realizaría la promoción turística en el municipio, por parte de las promotoras pueden venir al municipio 1 vez al mes y se hará acompañamiento en las jornadas de promoción de los atractivos  | 1.5% | 3% |



INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

|   |   |   |      |    |
|---|---|---|------|----|
| 2 | el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | turísticos, centros vacaciones y los diferentes prestadores turísticos del municipio, queda el compromiso de realizar una jornada de información turística en la que se tendría un Puesto de Información donde se podría referenciar y dar a conocer más a detalle los diferentes atractivos y sitios turísticos del municipio  |      |    |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.   | 1. Reunión con el señor Alexander Laverde, representante del sector comercio en el Consejo Consultivo de Turismo. Durante el encuentro, compartió su experiencia en el diplomado en Turismo Rural impartido por la Fundación Panaca, al cual fue invitado por la Secretaría Ambiental. Explicó la metodología utilizada en el diplomado, destacando cómo el turismo de experiencia está atrayendo visitantes al ofrecerles la oportunidad de vivir actividades que no pueden experimentar en su entorno cotidiano. Asimismo, se discutió la posibilidad de aplicar esta metodología en el municipio para atraer turistas, desarrollar rutas turísticas y aprovechar de manera sostenible las actividades y atractivos turísticos locales. En ese contexto, se dialogó sobre las rutas | 1.5% | 3% |





INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

|   |   |   |      |    |
|---|---|---|------|----|
|   |   | <p>turísticas del municipio. Alexander propuso la creación de un <i>city tour</i> que inicie en la iglesia, continúe por el parque, la plaza principal y la sala museo, y finalice en la zona rural.</p> <p>2. Se ha realizado invitaciones vía WhatsApp a los miembros del concejo consultivo de turismo para participar en diferentes reuniones y capacitaciones como lo fueron el diplomado en turismo rural con la fundación Panaca, capacitación sobre la Tarjeta de Registro de Alojamiento (TRA) con el ministerio de turismo, curso de turismo accesible con el ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) y FONTOUR.</p>   |      |    |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <p>1. Reunión virtual con el señor Diego Javier Amaya Cano gestor de empleabilidad de Comfandi, para coordinar una jornada de empleabilidad en el municipio la cual se realizaría el día 16 de mayo en la mañana, se hará recepción de hojas de vida en la unidad móvil de Comfandi. También se realizarán 4 mentorías que serán dadas por Comfandi a la comunidad enfocada en los siguientes temas Marca Personal, Orientación Socio ocupacional, Hoja de vida y entrevistas que transforman, estas mentorías se realizaran 1 vez por mes iniciando el 20 de junio con la temática de Hoja de vida</p> <p>2. Reunión con representantes de la Secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación para coordinar plan de trabajo enfocado a</p> | 7.5% | 3% |



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2**

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>programas de apoyo a emprendedores como Valle Inn+, jornadas de inscripción de emprendedores a Valle Inn, capacitaciones para emprendedores, se trató la participación del municipio en el proyecto (Implementación de una estrategia integral para la dinamización y formalización de la economía de municipios priorizados del departamento del Valle del Cauca) el cual beneficiara a 25 municipios y 4000 personas del Valle del Cauca</p> <p>3. El día 15 de mayo se llevó a cabo una jornada de empleabilidad en compañía de la empresa Comfandi, en la cual participaron 23 personas del municipio, entre ellas dos en condición de víctimas del conflicto. Durante la actividad, se realizó recepción y registro de las hojas de vida de los participantes en la plataforma de Comfandi, con el objetivo de dar a conocer estos perfiles a las empresas del municipio y de localidades cercanas.</p> <p>4. Se recibió la hoja de vida del señor Edwin Andrés Noreña en la oficina de la Secretaría Ambiental, con el fin de ser remitida al señor Diego Amaya, representante del área de empleabilidad de la empresa Comfandi. La postulación está dirigida a cubrir una vacante para oficios varios, que requiere conocimientos en ganadería, en una finca ubicada del municipio.</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

|   |   |   |      |    |
|---|---|---|------|----|
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se archivan en los proyectos correspondientes las actas de las actividades realizadas durante el mes  | 1.5% | 3% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.   | Se atendió al público en la oficina los días brindando información de los programas de la Secretaría  | 1.5% | 3% |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se asistió a capacitación dada por el Ica y Porkolombia a pequeños productores porcícolas, donde se dio información referente a guías de movilización, chapetas para los cerdos, registros de predios ante el ica, registro de los transportadores y capacitación para transportadores en cursos de bienestar animal, registro de vacunas para los bovinos, también se dió la información que el convenio entre Restrepo y Ica para guías de movilización está en renovación y que por ahora no se pueden expedir guías en el municipio | 1.5% | 3% |

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

**CERTIFICO:**

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 2

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día treinta (30) del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).



Sara Ramirez Parra  
Secretaria Ambiental y Desarrollo Económico (E)  
CEDULA 29.742.887

Elaboró: MFM Técnico Operativo

Revisó: SRP **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico (E)**

**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA**  
**CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, treinta (30) de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de mayo y el 30 de mayo del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS   |
|-----|---|--|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizo una jornada de control de especies invasora (Caracol Africano) en el colegio La Gran Colombia, que contó con la participación de 20 estudiantes de los grados 10, y 2 docentes de la I.E José Félix Restrepo a los que se les dio una capacitación sobre especies invasoras, las enfermedades que transmite el caracol, se les enseñó las medidas de seguridad que deben de tener al momento de manipular estos animales, como se debe realizar la correcta disposición de los caracoles al momento de terminar la recolección. Al final de la jornada se adquiere el compromiso de realizar una jornada de recolección en la I.E José Félix Restrepo y se realiza la recomendación de realizar mínimo una vez por mes recolección en el colegio La Gran Colombia para mantener contralada la población de caracol africano en ese colegio</li> <li>2. El día 10 de mayo se realizó una jornada de recuperación y embellecimiento de espacio público en el sector de Buenvivir bajo, la cual contó con la participación de los actores del PGIRS, Emrestrepo, Restrepo Limpia, estudiantes del primer semestre de Promotoría Ambiental del Intep, Inciva y el Cidea municipal, la jornada consto de sensibilización a las personas procedentes de la vereda La Palma sobre el manejo de los residuos, darles a conocer que ese no es el lugar para arrojar los residuos que traen de las fincas y explicar que pueden ser multados si son vistos arrojando los residuos en esa zona,</li> </ol> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>se realizó también la recuperación del sector, siembra de palmas, de cuperli, pintada de llantas y limpieza del sector</p> <p>3. Se realizó una reunión con el coordinador del Instituto para la Investigación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA) en los municipios de Restrepo y Darién. También participaron los gestores ambientales que desarrollan sus actividades en el municipio. Durante el encuentro, se presentó el eje temático de trabajo, centrado en la educación ambiental, junto con los programas que se están implementando en el territorio. Se socializó la metodología de trabajo de INCIVA y se acordó establecer una colaboración conjunta, con el compromiso por parte de INCIVA de apoyar a la Secretaría Ambiental en futuras actividades y proyectos.</p> |
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <p>Se realiza contacto via WhatsApp con la coordinadora del programa de promotores turísticos de la gobernación para coordinar los días en que se realizaría la promoción turística en el municipio, por parte de las promotoras pueden venir al municipio 1 vez al mes y se hará acompañamiento en las jornadas de promoción de los atractivos turísticos, centros vacacionales y los diferentes prestadores turísticos del municipio, queda el compromiso de realizar una jornada de información turística en la que se tendría un Puesto de Información donde se podría referenciar y dar a conocer más a detalle los diferentes atractivos y sitios turísticos del municipio.</p>   |



|   |   |  |
|---|---|--|
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión con el señor Alexander Laverde, representante del sector comercio en el Consejo Consultivo de Turismo. Durante el encuentro, compartió su experiencia en el diplomado en Turismo Rural impartido por la Fundación Panaca, al cual fue invitado por la Secretaría Ambiental. Explicó la metodología utilizada en el diplomado, destacando cómo el turismo de experiencia está atrayendo visitantes al ofrecerles la oportunidad de vivir actividades que no pueden experimentar en su entorno cotidiano. Asimismo, se discutió la posibilidad de aplicar esta metodología en el municipio para atraer turistas, desarrollar rutas turísticas y aprovechar de manera sostenible las actividades y atractivos turísticos locales. En ese contexto, se dialogó sobre las rutas turísticas del municipio. Alexander propuso la creación de un <i>city tour</i> que inicie en la iglesia, continúe por el parque, la plaza principal y la sala museo, y finalice en la zona rural.</li> <li>2. Se ha realizado invitaciones vía WhatsApp a los miembros del concejo consultivo de turismo para participar en diferentes reuniones y capacitaciones como lo fueron el diplomado en turismo rural con la fundación Panaca, capacitación sobre la Tarjeta de Registro de Alojamiento (TRA) con el ministerio de turismo, curso de turismo accesible con el ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) y FONTOUR.</li> </ol> |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión virtual con el señor Diego Javier Amaya Cano gestor de empleabilidad de Comfandi, para coordinar una jornada de empleabilidad en el municipio la cual se realizaría el día 16 de mayo en la mañana, se hará recepción de hojas de vida en la unidad móvil de Comfandi. También se realizarán 4 mentorías que serán dadas por Comfandi a la comunidad enfocada en los siguientes temas Marca Personal, Orientación Socio ocupacional, Hoja de vida y entrevistas que transforman,</li> </ol>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</p>   | <p>estas mentorías se realizarán 1 vez por mes iniciando el 20 de junio con la temática de Hoja de vida</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Reunión con representantes de la Secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación para coordinar plan de trabajo enfocado a programas de apoyo a emprendedores como Valle Inn+, jornadas de inscripción de emprendedores a Valle Inn, capacitaciones para emprendedores, se trató la participación del municipio en el proyecto (Implementación de una estrategia integral para la dinamización y formalización de la economía de municipios priorizados del departamento del Valle del Cauca) el cual beneficiará a 25 municipios y 4000 personas del Valle del Cauca</li> <li>3. El día 15 de mayo se llevó a cabo una jornada de empleabilidad en compañía de la empresa Comfandi, en la cual participaron 23 personas del municipio, entre ellas dos en condición de víctimas del conflicto. Durante la actividad, se realizó recepción y registro de las hojas de vida de los participantes en la plataforma de Comfandi, con el objetivo de dar a conocer estos perfiles a las empresas del municipio y de localidades cercanas.</li> <li>4. Se recibió la hoja de vida del señor Edwin Andrés Noreña en la oficina de la Secretaría Ambiental, con el fin de ser remitida al señor Diego Amaya, representante del área de empleabilidad de la empresa Comfandi. La postulación está dirigida a cubrir una vacante para oficios varios, que requiere conocimientos en ganadería, en una finca ubicada en el municipio de Restrepo.</li> </ol> |
| 5 | <p>Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</p> | <p>Se archivan en los proyectos correspondientes las actas de las actividades realizadas durante el mes</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.   | Se atendió al público en la oficina los días 5-7-8-12 de mayo brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se asistió a capacitación dada por el Ica y Porkolombia a pequeños productores porcícolas, donde se dio información referente a guías de movilización, chapetas para los cerdos, registros de predios ante el Ica, registro de los transportadores y capacitación para transportadores en cursos de bienestar animal, registro de vacunas para los bovinos, también se dio la información que el convenio entre Restrepo y Ica para guías de movilización está en renovación y que por ahora no se pueden expedir guías en el municipio |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

*Jorge Calderón*

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle



**REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE  
MAYO CPS – 093**

**Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental  
– Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales  
comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y  
apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica  
del CIDEA.**

Registro Fotográfico 1



Recolección de caracol africano en el colegio La Gran Colombia

| REPUBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DE RESTREPO   |  | REPUBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CAUCA<br>MUNICIPIO DE RESTREPO   |  |
|--|--|--|--|
| <p>Nombre: [Nombre]</p> <p>Edad: [Edad]</p> <p>Sexo: [Sexo]</p> <p>Ocupación: [Ocupación]</p> <p>Estado Civil: [Estado Civil]</p> <p>Religión: [Religión]</p> <p>Grupos: [Grupos]</p>  |  | <p>Nombre: [Nombre]</p> <p>Edad: [Edad]</p> <p>Sexo: [Sexo]</p> <p>Ocupación: [Ocupación]</p> <p>Estado Civil: [Estado Civil]</p> <p>Religión: [Religión]</p> <p>Grupos: [Grupos]</p>  |  |
| <p>1. ¿Cuál es su principal actividad económica?</p> <p>2. ¿Cuál es su principal fuente de ingresos?</p> <p>3. ¿Cuál es su principal fuente de agua?</p> <p>4. ¿Cuál es su principal fuente de energía?</p> <p>5. ¿Cuál es su principal fuente de transporte?</p> <p>6. ¿Cuál es su principal fuente de alimentación?</p> <p>7. ¿Cuál es su principal fuente de vivienda?</p> <p>8. ¿Cuál es su principal fuente de salud?</p> <p>9. ¿Cuál es su principal fuente de educación?</p> <p>10. ¿Cuál es su principal fuente de recreación?</p> |  | <p>1. ¿Cuál es su principal actividad económica?</p> <p>2. ¿Cuál es su principal fuente de ingresos?</p> <p>3. ¿Cuál es su principal fuente de agua?</p> <p>4. ¿Cuál es su principal fuente de energía?</p> <p>5. ¿Cuál es su principal fuente de transporte?</p> <p>6. ¿Cuál es su principal fuente de alimentación?</p> <p>7. ¿Cuál es su principal fuente de vivienda?</p> <p>8. ¿Cuál es su principal fuente de salud?</p> <p>9. ¿Cuál es su principal fuente de educación?</p> <p>10. ¿Cuál es su principal fuente de recreación?</p> |  |

### Registro Fotográfico 2



Jornada de recuperacion y embellecimiento Buenvivir bajo

### Registro Fotográfico 3



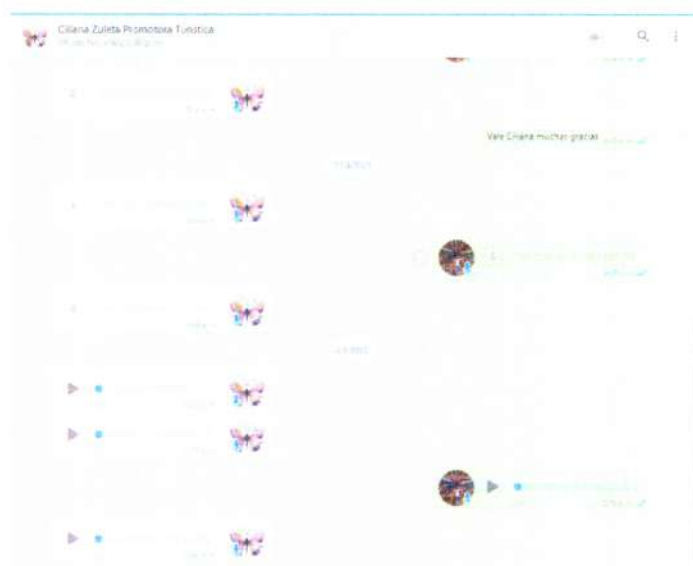
Reunion con representantes de Inciva





**Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.**

### Registro Fotográfico



**Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.**

Registro Fotográfico



Reunión con representante consejo consultivo sector comercio

**Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.**

### Registro Fotográfico

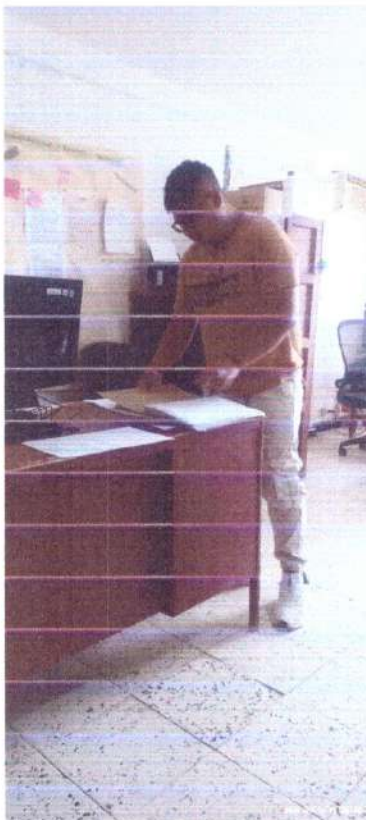


Reunión con representantes de la Secretaría de Desarrollo Económico de la gobernación





**Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.**



Organización de archivo

Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo



*Rdo  
Hacienda*

Restrepo, 30 de mayo del 2025

**CUENTA DE COBRO No. 02  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2**

**DEBE A:**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres o Razón Social</b>      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| <b>Número de Identificación Tributario NIT</b> | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| <b>Dirección</b>                               |                            |

**DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO**

|  |   |
|--|---|
| <b>Descripción específica del bien y/o servicio prestado</b> | <p>PAGO PARCIAL No. 002, Periodo 01/05/2025 a 30/05/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li></ol> |
|--|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.</li> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | Jorge Calderón   |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| <b>TOTAL PAGADO:</b> | <b>\$ 445.500</b> |
|----------------------|-------------------|

**PAGO 3**

**JUNIO**

**2025**





INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3

|  |  |                            |     |       |         |        |           |       |               |  |  |
|--|--|----------------------------|-----|-------|---------|--------|-----------|-------|---------------|--|--|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |  |                            |     |       | No: 093 |        | Del Año:  |       | 2025          |  |  |
| CONTRATISTA:   |  | JORGE IVAN CALDERON GARCÍA |     |       |         |        | NIT. No.: |       | 1.114.390.006 |  |  |
| PERIODO DEL INFORME:                                     |  | Desde:                     | 01  | JUNIO | 2025    | Hasta: | 30        | JUNIO | 2025          |  |  |
|  |  |                            | Día | Mes   | Año     |        | Día       | Mes   | Año           |  |  |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|   |     |   |      |                      |     |             |      |
|---|-----|---|------|----------------------|-----|-------------|------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                      |     |             |      |
| VALOR DEL CONTRATO:   |     | DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)  |      |                      |     |             |      |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:   |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                      |     |             |      |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:   |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                      |     |             |      |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |     |   |      |                      |     | \$2.200.000 |      |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL   | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE   | 2025 |
|   | Día | Mes   | Año  |                      | Día | Mes         | Año  |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |              |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$13.200.000 |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|

*Rob  
franco*



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS  | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|---|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   | Periodo (%)                 | Acumulado a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <p>1. Se asistió al Encuentro Ambiental Regional (EAR) <i>Mil Voces, Un Territorio</i>, organizado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), llevado a cabo en la ciudad de Cali. El evento tuvo como objetivo reunir a mil jóvenes del Valle del Cauca para dialogar en torno a la construcción de una agenda ambiental regional y fortalecer los procesos de conservación adelantados por la CVC. Durante el encuentro se socializaron iniciativas como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>“Tesos por el ambiente”</b>, diplomado desarrollado en articulación con la Universidad Autónoma de Occidente, que busca formar jóvenes líderes en temas ambientales.</li><li>• <b>Programa de Iniciativas Juveniles Ambientales (IJA)</b>, orientado a fomentar la participación activa de la juventud en la protección del medio ambiente mediante acciones concretas, campañas de sensibilización y actividades comunitarias. En el marco del evento, se participó en una capacitación sobre <b>turismo de naturaleza</b>, impartida por el arquitecto Andrés Prado, en la cual se desarrollaron mesas de trabajo de las que surgieron tres declaraciones clave:</li><li>• La necesidad de una <b>plataforma virtual</b> que concentre información normativa, bases de datos, saberes ancestrales y productos turísticos.</li></ul> | 1.5%                        | 4.5 %                    |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de contar con <b>capacitaciones, asesorías y acompañamiento</b> en la formulación de proyectos de turismo de naturaleza.</li> <li>• La realización de <b>campañas de sensibilización</b> en educación ambiental y turismo de naturaleza, especialmente dirigidas a los prestadores de servicios turísticos.</li> </ul>  |  |
|  | <p>2. El día 18 de junio se llevó a cabo la primera reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA), con la participación de representantes de las instituciones educativas José Félix Restrepo y Julio Fernández Medina, el comandante del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aseo y Alcantarillado del Municipio de Restrepo Valle S.A. (EMRESTREPO), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, y la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Durante la reunión, se presentó el informe de actividades realizadas en el año 2024 y se socializaron los resultados del taller-seminario "Métete al cuento ambiental", el cual permitió la actualización del Plan Municipal de Educación Ambiental (PMEA), extendiendo su vigencia hasta el año 2034. Asimismo, se dio a conocer la actualización de los temas estratégicos, sus respectivos programas y los retos actuales del CIDEA, entre los que se destaca la articulación entre los Proyectos</p> |  |





### INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>Ambientales Escolares (PRAE) y los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental (PROCEDA). La Secretaría Ambiental propuso la realización de una feria ambiental para el 11 de septiembre, con una temática centrada en las áreas protegidas del municipio. No obstante, tras el análisis y consenso del comité, se acordó desarrollar la feria con énfasis en los PRAE institucionales. Finalmente, se establecieron las fechas de las siguientes reuniones del CIDEA, las cuales fueron aprobadas por los asistentes. Se asumió el compromiso de elaborar el acta de la reunión y remitirla posteriormente a todos los integrantes del comité.</p> <p>3. Se llevó a cabo una reunión con la docente Adriana Martínez, responsable del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán, con el fin de coordinar actividades de apoyo al PRAE institucional. Durante el encuentro, se programaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de una capacitación con el grupo ecológico de la institución.</li><li>• Recorrido pedagógico a la quebrada Minitas para sensibilizar sobre la importancia del recurso hídrico y reconocer algunos de los afluentes del municipio.</li><li>• Jornada de sensibilización y recolección de caracol africano en las instalaciones del plantel educativo.</li><li>• Estas actividades buscan fortalecer la conciencia ambiental de la comunidad educativa y aportar al cumplimiento de los objetivos del PRAE.</li></ul> <p>4. Se llevó a cabo una reunión con la docente Leidy Conú, responsable del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la Institución Educativa José</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>Félix Restrepo, con el fin de coordinar actividades de apoyo al PRAE institucional. Durante el encuentro, se definieron las siguientes acciones a implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada de sensibilización dirigida a los vigías ambientales de la institución, enfocada en la importancia del recurso hídrico y el reconocimiento de las fuentes hídricas del municipio.</li><li>• Capacitación práctica sobre la elaboración de un filtro de agua casero, como estrategia pedagógica para promover el cuidado del agua.</li><li>• Jornada de recolección de caracol africano en las instalaciones del colegio, como actividad de control y prevención frente a esta especie invasora. Estas actividades están orientadas a fortalecer la educación ambiental en la institución y fomentar el compromiso estudiantil con la protección del entorno natural.</li></ul> <p>5. Se elaboró y envió un oficio a la emisora Superlativa 89.0 solicitando un espacio radial, así como la realización de una cuña radial, con el objetivo de apoyar la difusión de la jornada de Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), programada para el día 26 de junio en el horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la plaza principal del municipio. Esta actividad se enmarca en el proceso de articulación entre el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), y tiene como finalidad promover la participación ciudadana y fortalecer los espacios de sensibilización ambiental en la comunidad.</p> |  |
|--|--|---|--|



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3

|   |  |   |      |      |
|---|--|---|------|------|
|   |  |   |      |      |
| 2 | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se brindó apoyo en la promoción turística del municipio en compañía de dos promotoras turísticas de la Gobernación del Valle del Cauca, provenientes del municipio de Darién. La actividad consistió en la socialización y divulgación de los atractivos y sitios turísticos locales, con el fin de fortalecer el reconocimiento del municipio como destino turístico dentro del departamento. Durante la jornada, se dio a conocer a los visitantes la oferta de servicios turísticos, incluyendo hoteles, restaurantes y sitios recreacionales del municipio, así como otros atractivos del departamento. Para ello, se utilizó material de apoyo proporcionado por SITUR Valle, como mapas turísticos del departamento y códigos QR que enlazan con información de prestadores turísticos registrados.<br/><br/>En total, se abordó a un grupo de 10 turistas provenientes de diversos municipios, entre ellos Darién, Buga y El Cerrito, a quienes se les brindó orientación e información turística relevante.</li><li>2. Se participó en una reunión virtual con autoridades turísticas departamentales, liderada por la Secretaría de Turismo del Valle del Cauca. El objetivo principal del encuentro fue presentar oficialmente a la nueva Secretaría de Turismo departamental y socializar el programa de Promotores Turísticos impulsado por la Gobernación. Durante la reunión, se informó que para el municipio de Restrepo la líder encargada del programa es Ciliana Zuleta, procedente del municipio de Darién. Asimismo, se dio a conocer</li></ol> | 1.5% | 4.5% |





### INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>que los promotores designados para apoyar la promoción turística en Restrepo provienen de los municipios de Darién y La Cumbre.</p> <p>Adicionalmente, se socializaron las líneas estratégicas que orientan la gestión turística del departamento, las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promoción y posicionamiento del destino Valle del Cauca</li><li>• Desarrollo de la oferta turística</li><li>• Fortalecimiento de la cadena turística</li><li>• Infraestructura turística</li><li>• Innovación y tecnología</li><li>• Turismo sostenible y responsable.</li></ul> <p>3. Se realizó contacto con la Secretaría de Turismo de la Gobernación, con el fin de coordinar la promoción de las fiestas patronales en honor a la Virgen del Carmen en las redes sociales oficiales de la Gobernación. Durante la conversación, se establecieron los lineamientos para la publicación de la información, los cuales incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusión clara y precisa de los datos de la festividad (fecha, lugar, actividades destacadas).</li><li>• Uso de una imagen llamativa y representativa del evento.</li><li>• Formato de la imagen en JPG.</li></ul> <p>Esta gestión permite ampliar la visibilidad de las festividades locales a nivel departamental y fortalecer la promoción turística del municipio mediante los canales institucionales.</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 3**

|   |   |   |      |      |
|---|---|---|------|------|
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Reunión virtual con el Departamento Nacional de Planeación, voces del campo debates para las garantías de los derechos campesinos | 1.5% | 4.5% |
|---|---|---|------|------|

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

**CERTIFICO:**

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día veintisiete (27) del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*

**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
**SUPERVISORA DEL CONTRATO**  
**CEDULA 31.890.413**

Elaboró: MFM Auxiliar Administrativo

Revisó: SRP **secretaría Ambiental y Desarrollo Económico**

1

**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA**  
**CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, treinta (30) de junio del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de junio y el 30 de junio del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS   |
|-----|---|--|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <p>1. Se asistió al Encuentro Ambiental Regional (EAR) <i>Mil Voces, Un Territorio</i>, organizado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), llevado a cabo en la ciudad de Cali. El evento tuvo como objetivo reunir a mil jóvenes del Valle del Cauca para dialogar en torno a la construcción de una agenda ambiental regional y fortalecer los procesos de conservación adelantados por la CVC. Durante el encuentro se socializaron iniciativas como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>“Tesos por el ambiente”</b>, diplomado desarrollado en articulación con la Universidad Autónoma de Occidente, que busca formar jóvenes líderes en temas ambientales.</li><li>• <b>Programa de Iniciativas Juveniles Ambientales (IJA)</b>, orientado a fomentar la participación activa de la juventud en la protección del medio ambiente mediante acciones concretas, campañas de sensibilización y actividades comunitarias.</li></ul> <p>En el marco del evento, se participó en una capacitación sobre <b>turismo de naturaleza</b>, impartida por el arquitecto Andrés Prado, en la cual se desarrollaron mesas de trabajo de las que surgieron tres declaraciones clave:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La necesidad de una <b>plataforma virtual</b> que concentre información normativa, bases de datos, saberes ancestrales y productos turísticos.</li><li>• La importancia de contar con <b>capacitaciones</b>,</li></ul> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><b>asesorías y acompañamiento</b> en la formulación de proyectos de turismo de naturaleza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La realización de <b>campañas de sensibilización</b> en educación ambiental y turismo de naturaleza, especialmente dirigidas a los prestadores de servicios turísticos.</li> </ul> <p>2. El día 18 de junio se llevó a cabo la primera reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA), con la participación de representantes de las instituciones educativas José Félix Restrepo y Julio Fernández Medina, el comandante del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aseo y Alcantarillado del Municipio de Restrepo Valle S.A. (EMRESTREPO), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, y la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Durante la reunión, se presentó el informe de actividades realizadas en el año 2024 y se socializaron los resultados del taller-seminario "Métete al cuento ambiental", el cual permitió la actualización del Plan Municipal de Educación Ambiental (PMEA), extendiendo su vigencia hasta el año 2034. Asimismo, se dio a conocer la actualización de los temas estratégicos, sus respectivos programas y los retos actuales del CIDEA, entre los que se destaca la articulación entre los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE) y los Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental (PROCEDA). La Secretaría Ambiental propuso la realización de una feria ambiental para el 11 de septiembre, con una temática centrada en las áreas protegidas del municipio. No obstante, tras el análisis y consenso del comité, se acordó desarrollar la feria con énfasis en los PRAE institucionales. Finalmente, se establecieron las fechas de las siguientes reuniones del CIDEA, las cuales fueron aprobadas por los asistentes. Se asumió el compromiso de elaborar el acta de la reunión y remitirla posteriormente a todos los integrantes del comité.</p> <p>3. Se llevó a cabo una reunión con la docente Adriana Martínez, responsable del Proyecto Ambiental</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Escolar (PRAE) de la Institución Educativa Jorge Eliécer Gaitán, con el fin de coordinar actividades de apoyo al PRAE institucional. Durante el encuentro, se programaron las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de una capacitación con el grupo ecológico de la institución.</li> <li>• Recorrido pedagógico a la quebrada Minitas para sensibilizar sobre la importancia del recurso hídrico y reconocer algunos de los afluentes del municipio.</li> <li>• Jornada de sensibilización y recolección de caracol africano en las instalaciones del plantel educativo.</li> <li>• Estas actividades buscan fortalecer la conciencia ambiental de la comunidad educativa y aportar al cumplimiento de los objetivos del PRAE.</li> </ul> <p>4. Se llevó a cabo una reunión con la docente Leidy Conú, responsable del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la Institución Educativa José Félix Restrepo, con el fin de coordinar actividades de apoyo al PRAE institucional. Durante el encuentro, se definieron las siguientes acciones a implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada de sensibilización dirigida a los vigías ambientales de la institución, enfocada en la importancia del recurso hídrico y el reconocimiento de las fuentes hídricas del municipio.</li> <li>• Capacitación práctica sobre la elaboración de un filtro de agua casero, como estrategia pedagógica para promover el cuidado del agua.</li> <li>• Jornada de recolección de caracol africano en las instalaciones del colegio, como actividad de control y prevención frente a esta especie invasora.</li> </ul> <p>Estas actividades están orientadas a fortalecer la educación ambiental en la institución y fomentar el compromiso estudiantil con la protección del entorno natural.</p> <p>5. Se elaboró y envió un oficio a la emisora Superlativa 89.0 solicitando un espacio radial, así como la realización de una cuña radial, con el objetivo de apoyar la difusión de la jornada de Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), programada para el día 26 de junio en el</p> |
|--|--|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la plaza principal del municipio. Esta actividad se enmarca en el proceso de articulación entre el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), y tiene como finalidad promover la participación ciudadana y fortalecer los espacios de sensibilización ambiental en la comunidad.</p>   |
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <p>1. Se brindó apoyo en la promoción turística del municipio en compañía de dos promotoras turísticas de la Gobernación del Valle del Cauca, provenientes del municipio de Darién. La actividad consistió en la socialización y divulgación de los atractivos y sitios turísticos locales, con el fin de fortalecer el reconocimiento del municipio como destino turístico dentro del departamento. Durante la jornada, se dio a conocer a los visitantes la oferta de servicios turísticos, incluyendo hoteles, restaurantes y sitios recreacionales del municipio, así como otros atractivos del departamento. Para ello, se utilizó material de apoyo proporcionado por SITUR Valle, como mapas turísticos del departamento y códigos QR que enlazan con información de prestadores turísticos registrados.</p> <p>En total, se abordó a un grupo de 10 turistas provenientes de diversos municipios, entre ellos Darién, Buga y El Cerrito, a quienes se les brindó orientación e información turística relevante.</p> <p>2. Se participó en una reunión virtual con autoridades turísticas departamentales, liderada por la Secretaría de Turismo del Valle del Cauca. El objetivo principal del encuentro fue presentar oficialmente a la nueva Secretaría de Turismo departamental y socializar el programa de Promotores Turísticos impulsado por la Gobernación. Durante la reunión, se informó que para el municipio de Restrepo la líder encargada del programa es Ciliana Zuleta, procedente del municipio de Darién. Asimismo, se dio a conocer que los</p> |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>promotores designados para apoyar la promoción turística en Restrepo provienen de los municipios de Darién y La Cumbre.</p> <p>Adicionalmente, se socializaron las líneas estratégicas que orientan la gestión turística del departamento, las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción y posicionamiento del destino Valle del Cauca</li> <li>• Desarrollo de la oferta turística</li> <li>• Fortalecimiento de la cadena turística</li> <li>• Infraestructura turística</li> <li>• Innovación y tecnología</li> <li>• Turismo sostenible y responsable.</li> </ul> <p>3. Se realizó contacto con la Secretaría de Turismo de la Gobernación, con el fin de coordinar la promoción de las fiestas patronales en honor a la Virgen del Carmen en las redes sociales oficiales de la Gobernación. Durante la conversación, se establecieron los lineamientos para la publicación de la información, los cuales incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión clara y precisa de los datos de la festividad (fecha, lugar, actividades destacadas).</li> <li>• Uso de una imagen llamativa y representativa del evento.</li> <li>• Formato de la imagen en JPG.</li> </ul> <p>Esta gestión permite ampliar la visibilidad de las festividades locales a nivel departamental y fortalecer la promoción turística del municipio mediante los canales institucionales.</p> |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | <p>Se realizó la planeación y organización del cronograma de reuniones del Consejo Consultivo de Turismo para el año en curso. Se programó la primera sesión para el 21 de julio, en la cual se abordarán temas como la socialización de la Resolución 0612 relacionada con el turismo de aventura y la identificación de prestadores turísticos que ofrecen este tipo de servicio en el municipio.</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | Se realizó contacto, vía WhatsApp, con el señor Harold Suárez, coordinador del programa Valle INN para el municipio de Restrepo, con el propósito de coordinar una reunión conjunta con la gerente territorial del programa. El objetivo de esta reunión es establecer el cronograma de actividades e identificar las fechas de inscripción para la convocatoria del programa Valle INN en el municipio, como parte del fortalecimiento del emprendimiento, la innovación y el acompañamiento a planes de negocio |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo  | Reunión virtual con el Departamento Nacional de Planeación, voces del campo debates para las garantías de los derechos campesinos   |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

*Jorge Calderón*  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

## REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093

Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental  
 – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.

Registro Fotográfico 1



COLOMBIA 2018-2021  
 JUNIO 2018  
 ALCALDÍA DE RESTREPO  
 SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

Encuentro Ambiental Regional

| Nombre | Apellido | Edad | Sexo | Profesión | Formación | Residencia | Estado Civil | Religión | Partido | Observaciones |
|--------|----------|------|------|-----------|-----------|------------|--------------|----------|---------|---------------|
| 1      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 2      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 3      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 4      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 5      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 6      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 7      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 8      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 9      | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |
| 10     | ...      | ...  | ...  | ...       | ...       | ...        | ...          | ...      | ...     | ...           |

Encuentro Ambiental Regional



## Registro Fotográfico 2



Reunión CIDEA

### Registro Fotográfico 3



Reunión docente Adriana Martínez PRAE I.E Jorge Eliecer Gaitán

#### Registro Fotográfico 4

[illegible]

Reunión docente Leidy Conú PERA José Félix Restrepo

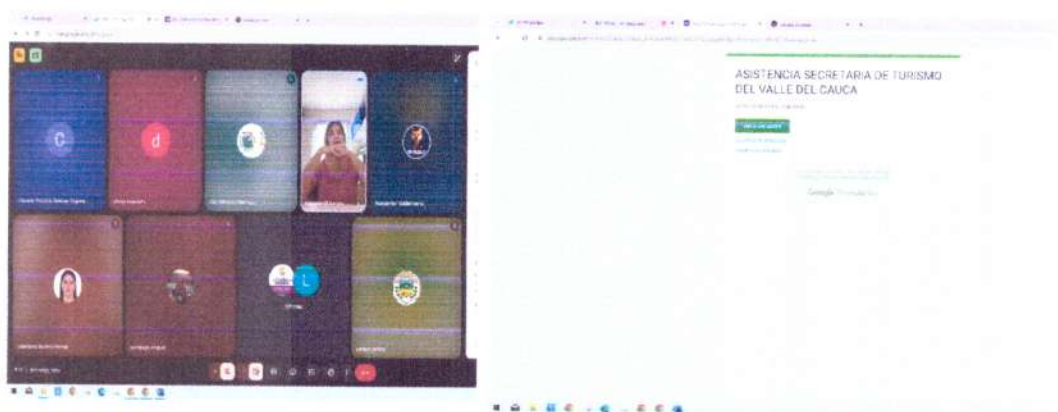
Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

Registro Fotográfico 1



Acompañamiento promotoras turísticas de la gobernación

Registro Fotográfico 2



Reunión virtual de turismo



**Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.**

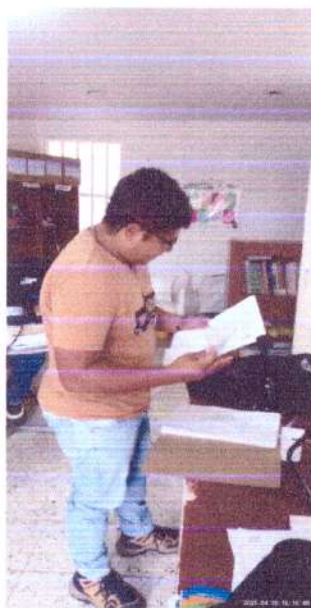
No hay Registro Fotográfico

**Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.**

### Registro Fotográfico



Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.



Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo





Restrepo, 27 de junio del 2025

**CUENTA DE COBRO No. 03  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2**

**DEBE A:**

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres o Razón Social</b>      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA   |
| <b>Número de Identificación Tributario NIT</b> | 1.114.390.006 RESTREPO VALLE |
| <b>Dirección</b>                               |                              |

**DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO**

|  |   |
|--|---|
| <b>Descripción específica del bien y/o servicio prestado</b> | <p>PAGO PARCIAL No. 003, Periodo 01/06/2025 a 30/06/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | <i>Jonpe Calderón</i>  |



## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550013500086874</b> |
| Fecha de apertura | <b>03/11/2021</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



PLANILLA INTEGRADA AUTOLQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL

[illegible]

|               |            |
|---------------|------------|
| TOTAL PAGADO: | \$ 446.300 |
|---------------|------------|

PAGO 4

JULIO

2025

PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA  
CONTRATO No. CPS-093 del 2025

Restrepo, treinta (30) de julio del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de julio y el 30 de julio del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se brindó acompañamiento a la jornada de recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), organizada por el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Esta actividad contó con la participación del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA, así como de la Fundación Puntos Verdes, entidad responsable del manejo y aprovechamiento de los residuos recolectados mediante procesos de transformación en nuevos productos. Durante la jornada se recolectaron un total de 845 kilogramos de RAEE. Dado el impacto positivo de la actividad y la participación activa de la comunidad, se programó una segunda jornada para el mes de octubre de 2025.</li><li>2. Se elaboró el acta de la primera reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, la cual contiene el registro de los temas abordados, acuerdos institucionales y compromisos establecidos entre los actores participantes. Esta acta será leída y aprobada en la segunda reunión del comité, programada para el día 6 de agosto de 2025, con el fin de dar continuidad al proceso de articulación y planificación de acciones enmarcadas</li></ol> |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | en el Plan de Educación Ambiental (PEA) municipal.  |
| 2 | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | <p>1. Se participó en la sesión del Círculo Metropolitano de Turismo (CMT) llevada a cabo en la sede de la Cámara de Comercio de Buga, donde se presentaron los resultados parciales de la Encuesta de Fortalecimiento del Capital Humano en el sector turístico del CMT. Durante el encuentro, también se realizó la presentación institucional del Cali Valle Bureau. Como resultado de la reunión, se establecieron los siguientes compromisos interinstitucionales que orientarán las acciones del segundo semestre de 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformar una mesa de trabajo para unificar los productos turísticos de los ocho municipios participantes del CMT.</li> <li>• Iniciar una estrategia de posicionamiento digital, mediante una reunión entre los equipos de comunicaciones de las alcaldías y la Cámara de Comercio.</li> <li>• Realizar una mesa técnica con COTELCO para analizar la información disponible en la plataforma SITUR y definir líneas de acción.</li> <li>• Instalar una mesa de trabajo con el Cali Valle Bureau para identificar el posicionamiento actual del Centro del Valle en el turismo MICE (turismo de reuniones, congresos y eventos).</li> <li>• Organizar una rueda de encadenamiento empresarial, que facilite el relacionamiento entre los empresarios turísticos del Centro del Valle y promueva una visión integral del destino.</li> <li>• Ampliar el plazo del diagnóstico del nivel educativo de los prestadores turísticos de los municipios, que busca conocer el nivel de formación del capital humano en el sector turístico.</li> <li>• Definir una agenda conjunta de promoción turística en las ferias y fiestas municipales, para visibilizar la oferta turística de cada municipio.</li> <li>• Estas acciones están proyectadas para ejecución durante el segundo semestre de 2025, en coordinación con las entidades participantes del CMT.</li> </ul> <p>2. Se realizó contacto con la funcionaria Dina Lucia</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Rojas enlace de turismo de la secretaría departamental, se envía información concerniente a las festividades del municipio para realizar promoción de estas en las redes sociales de la Secretaría de Turismo Departamental.</p> <p>3. Se participo en la procesión de la entrada de la virgen del Carmen en el marco de la celebración de las fiestas patronales de la virgen del Carmen el día 17 de julio</p> <p>4. Se participo en el desfile de celebración de la independencia de Colombia el día 20 de julio, desfile que contó con la participación de las entidades municipales como el cuerpo de bomberos, defensa civil, policía nacional, empresa EMRESTREPO, alcaldía municipal. El desfile concluyo con unas palabras del obispo en la tarima del parque temático de las culturas prehispánicas calima.</p> <p>5. El día 23 de julio se participo en la primera de tres sesiones de capacitaciones virtuales para la elaboración de los inventarios de atractivos turísticos dada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo en Metodología para la elaboración del inventario turístico, se programan para los días:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 29 de julio una capacitación en Recopilación de información secundaria y listado preliminar – elaboración de fichas preliminares – trabajo de campo.</li> <li>• 31 de julio Registro de la información, diligenciamiento de formularios y cuadros de resumen</li> </ul> <p>Se queda el compromiso por parte del Ministerio en enviar el listado de los inventarios turísticos de los municipios.</p> |
|--|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Consejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.  | 1. Se realizó la planeación y organización del cronograma de reuniones del Consejo Consultivo de Turismo para el año en curso. Se programó la primera sesión para el 19 de agosto, en la cual se abordarán temas como la socialización de la Resolución 0612 la cual establece niveles de calidad turística para los prestadores de servicios, destinos y atractivos turísticos.   |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó contacto con el señor José Levy, representante de la empresa Summar Productividad, con el fin de coordinar la gestión de vacantes laborales disponibles en una empresa del sector avícola. Así mismo, se avanzó en la coordinación preliminar para la posible realización de una jornada de empleabilidad en el municipio.</li> <li>2. Se realizó contacto con el señor Harold Suarez Coordinador sectorial de la Secretaría de Desarrollo Económico y competitividad departamental, para coordinar reunión virtual para el día 25 de julio en la que tratara tema de Valle Inn municipios, en esta reunión se darán los parámetros y lineamientos para la convocatoria a realizarse tentativamente entre los meses de agosto y septiembre, se programaran jornada de inscripción de emprendedores para programas Valle Inn.</li> </ol> |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.  |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría  |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.   | Se acompañó la jornada de donatón organizada por la Secretaría de Gobierno, en articulación con las fundaciones de apoyo a los animales: Patitas de Amor, Nachitos Ángeles de Cuatro Patas y el grupo de voluntarios rescatistas. La actividad se llevó a cabo en la Plaza de la Paz, el día sábado 19 de julio, con el objetivo de recolectar insumos para el bienestar animal.   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Como resultado de la jornada, se logró recolectar un total de 106 kilogramos de alimento para caninos, 10 kilogramos de alimento para felinos, y \$284.000 en efectivo. Tanto los alimentos como el dinero recaudado serán distribuidos equitativamente entre las fundaciones participantes. |
|--|--|--|

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

*Jorge Calderón*  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

### REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093

1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.





2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

Registro fotográfico 1



Reunión cámara de comercio

Registro fotográfico 2



Desfile de independencia

Registro fotográfico 3



3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.

Registro Fotográfico

4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.

Registro Fotográfico



5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.



6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.





7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo





INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4

|  |        |                            |       |      |           |     |               |      |
|--|--------|----------------------------|-------|------|-----------|-----|---------------|------|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |        |                            |       |      | No: 093   |     | Del Año: 2025 |      |
| CONTRATISTA:   |        | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |       |      | NIT. No.: |     | 1.114.390.006 |      |
| PERIODO DEL INFORME:                                     | Desde: | 01                         | JULIO | 2025 | Hasta:    | 30  | JULIO         | 2025 |
|  |        | Día                        | Mes   | Año  |           | Día | Mes           | Año  |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|   |     |   |      |                      |     |             |      |
|---|-----|---|------|----------------------|-----|-------------|------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                      |     |             |      |
| VALOR DEL CONTRATO:   |     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |      |                      |     |             |      |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:   |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                      |     |             |      |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:   |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                      |     |             |      |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |     |   |      |                      |     | \$2.200.000 |      |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL   | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE   | 2025 |
|   | Día | Mes   | Año  |                      | Día | Mes         | Año  |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |              |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$11.000.000 |
|----------------|-------------|---------------------|--------------|



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4**

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS  | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|---|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |   | Periodo (%)                 | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se brindó acompañamiento a la jornada de recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), organizada por el Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Esta actividad contó con la participación del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA, así como de la Fundación Puntos Verdes, entidad responsable del manejo y aprovechamiento de los residuos recolectados mediante procesos de transformación en nuevos productos. Durante la jornada se recolectaron un total de 845 kilogramos de RAEE. Dado el impacto positivo de la actividad y la participación activa de la comunidad, se programó una segunda jornada para el mes de octubre de 2025.</li><li>2. Se elaboró el acta de la primera reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental – CIDEA, la cual contiene el registro de los temas abordados, acuerdos institucionales y compromisos establecidos entre los actores participantes. Esta acta será leída y aprobada en la segunda reunión del comité, programada para el día 6 de agosto de 2025, con el fin de dar</li></ol> | 1.5%                        | 6%                       |





**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4**

|   |  |   |      |     |
|---|--|---|------|-----|
|   |  | continuidad al proceso de articulación y planificación de acciones enmarcadas en el Plan de Educación Ambiental (PEA) municipal.  |      |     |
| 2 | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | <p>Se participó en la sesión del Círculo Metropolitano de Turismo (CMT) llevada a cabo en la sede de la Cámara de Comercio de Buga, donde se presentaron los resultados parciales de la Encuesta de Fortalecimiento del Capital Humano en el sector turístico del CMT. Durante el encuentro, también se realizó la presentación institucional del Cali Valle Bureau. Como resultado de la reunión, se establecieron los siguientes compromisos interinstitucionales que orientarán las acciones del segundo semestre de 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conformar una mesa de trabajo para unificar los productos turísticos de los ocho municipios participantes del CMT.</li><li>2. Iniciar una estrategia de posicionamiento digital, mediante una reunión entre los equipos de comunicaciones de las alcaldías y la Cámara de Comercio.</li><li>3. Realizar una mesa técnica con COTELCO para analizar la información disponible en la plataforma SITUR y definir líneas de acción.</li><li>4. Instalar una mesa de trabajo con el Cali Valle Bureau para identificar el posicionamiento actual del Centro del Valle en el turismo MICE (turismo de reuniones, congresos y eventos).</li><li>5. Organizar una rueda de encadenamiento empresarial, que</li></ol> | 1.5% | 6 % |





**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4**

|   |   |  |      |    |
|---|---|--|------|----|
|   |   | <p>facilite el relacionamiento entre los empresarios turísticos del Centro del Valle y promueva una visión integral del destino.</p> <p>6. Ampliar el plazo del diagnóstico que busca conocer el nivel de formación del capital humano en el sector turístico.</p> <p>7. Definir una agenda conjunta de promoción turística en las ferias y fiestas municipales, para visibilizar la oferta turística de cada municipio.</p> <p>8. Estas acciones están proyectadas para ejecución durante el segundo semestre de 2025, en coordinación con las entidades participantes del CMT.</p> |      |    |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | Se realizó la planeación y organización del cronograma de reuniones del Consejo Consultivo de Turismo para el año en curso. Se programó la primera sesión para el 19 de agosto, en la cual se abordarán temas como la socialización de la Resolución 0612 la cual establece niveles de calidad turística para los prestadores de servicios, destinos y atractivos turísticos.  | 1.5% | 6% |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4**

|   |   |  |      |    |
|---|---|--|------|----|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | Se realizó contacto con el señor José Levy, representante de la empresa Summar Productividad, con el fin de coordinar la gestión de vacantes laborales disponibles en una empresa del sector avícola. Así mismo, se avanzó en la coordinación preliminar para la posible realización de una jornada de empleabilidad en el municipio.  | 1.5% | 6% |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.  | 1.5% | 6% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se   | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría  | 1.5% | 6% |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo                           | Se acompañó la jornada de donación organizada por la Secretaría de Gobierno, en articulación con las fundaciones de apoyo a los animales: Patitas de Amor, Nachitos Ángeles de Cuatro Patas y el grupo de voluntarios rescatistas. La actividad se llevó a cabo en la Plaza de la Paz, con el objetivo de recolectar insumos para el bienestar animal. Como resultado de la jornada, se logró recolectar un total de 106 kilogramos de alimento para caninos, 10 kilogramos de alimento para felinos, y \$284.000 en efectivo. Tanto los alimentos como el dinero recaudado serán distribuidos equitativamente entre las | 1.5% | 6% |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 4**

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | fundaciones participantes, como apoyo a sus labores de protección y cuidado animal. |  |  |
|--|--|---|--|--|

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

**CERTIFICO:**

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día veintisiete (30) del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*  
**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
**SUPERVISORA DEL CONTRATO**  
**CEDULA 31.890.413**

Elaboró: JICG Contratista

Revisó: SRP **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico**



Restrepo, 30 de julio del 2025

CUENTA DE COBRO No. 04  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2


DEBE A:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Apellidos y Nombres o Razón Social      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| Número de Identificación Tributario NIT | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| Dirección                               |                            |

DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO

|   |   |
|---|---|
| Descripción específica del bien y/o servicio prestado | <p>PAGO PARCIAL No. 004, Periodo 01/07/2025 a 30/07/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|---|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> |    |



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550013500086874</b> |
| Fecha de apertura | <b>03/11/2021</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

71011.X80  
Firmado digitalmente por JORGE IVAN CALDERON GARCIA  
en 01/04/2025 10:00:00 AM

Banco Davivienda S.A.  
NIT. 860.034.313-7

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE   |                      |                           |   | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |            |                           |                  |
|---|----------------------|---------------------------|---|--------------------------------|------------|---------------------------|------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:  | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1114390006  | NÚMERO PLANILLA:               | 4614546898 | TIPO DE PLANILLA:         | I-INDEPENDIENTES |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:  |                      |                           | JORGE IVAN CALDERON GARCIA                        | PERIODO COTIZACIÓN OTROS       | MES        | junio AÑO                 | 2025             |
| CIUDAD/MUNICIPIO:   | RESTREPO             | DEPARTAMENTO:             | VALLE   | DÍAS DE MORA:                  | 22         | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES              |
| DIRECCIÓN:  | CALLE 9 11-36        | TELÉFONO:                 | 2524882   | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       | 2025/07/24 | NÚMERO AUTORIZACIÓN:      | 9993426517       |
| TIPO APORTANTE:   | 02-INDEPENDIENTE     | CLASE APORTANTE:          | I-INDEPENDIENTE                                   |                                |            |                           |                  |
| TIPO EMPRESA:   | PRIVADA              | ACTIVIDAD ECONOMICA:      | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |                                |            |                           |                  |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:  | UNICO                |                           |   |                                |            |                           |                  |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                      |                           | NO  |                                |            |                           |                  |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      |            |          |              |
|-------------------------|--------------------|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|------------|----------|--------------|
| ADMINISTRADORA          |                    | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS |           | FSP         |              | MORA       |      | TOTALES    |          |              |
| CÓDIGO                  | NOMBRE             |                |            | EMPLEADOR           | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP  | APORTES    | MORA     | VALOR PAGADO |
| 25-14                   | 25-14 COLPENSIONES | 1              | \$ 227.800 | \$ 0                | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 3.200   | \$ 0 | \$ 227.800 | \$ 3.200 | \$ 231.000   |
| SUBTOTALES:             |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      | \$ 227.800 | \$ 3.200 | \$ 231.000   |

| TOTAL APORTES A SALUD |               |                   |                            |       |                     |       |               |       |             |             |            |             |            |          |           |              |
|-----------------------|---------------|-------------------|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|-------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|----------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA        |               | No.<br>COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD |       | LICENCIA MATERNIDAD |       | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN |             | MORA       |             | TOTALES    |          |           |              |
| CÓDIGO                | NOMBRE        |                   | NÚMERO AUTORIZACIÓN        | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES    | MORA     | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS018                | EPS018-S.O.S. | 1                 |                            | \$ 0  |                     | \$ 0  |               | \$ 0  | \$ 178.000  | \$ 0        | \$ 2.500   | \$ 0        | \$ 178.000 | \$ 2.500 | \$ 0      | \$ 180.500   |
| SUBTOTALES:           |               |                   |                            |       |                     |       |               |       | \$ 178.000  |             | \$ 2.500   |             | \$ 178.000 | \$ 2.500 | \$ 0      | \$ 180.500   |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |                  |                |                     |       |                      |               |       |             |           |        |           |              |
|---------------------------------------|------------------|----------------|---------------------|-------|----------------------|---------------|-------|-------------|-----------|--------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA                        |                  | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP     |       |                      | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN | TOTALES   |        |           |              |
| CÓDIGO                                | NOMBRE           |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | APORTES   | MORA   | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-11                                 | 14-11 - ARL SURA | 1              |                     | \$ 0  | \$ 0                 |               | \$ 0  | \$ 34.700   | \$ 34.700 | \$ 500 | \$ 0      | \$ 35.200    |
| SUBTOTALES:                           |                  |                |                     |       |                      |               |       |             | \$ 34.700 | \$ 500 | \$ 0      | \$ 35.200    |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES |                |                            |  |                   |                |                 |                       |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     |                    |          |              |            |      |      |                     |      |                           |              |               |          |              |            |             |              |                  |          |              |                   |              |          |      |       |          |      |              |              |              |      |      |      |        |
|-------------------------------|----------------|----------------------------|--|-------------------|----------------|-----------------|-----------------------|--------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|-----|-----|-----|--------------------|----------|--------------|------------|------|------|---------------------|------|---------------------------|--------------|---------------|----------|--------------|------------|-------------|--------------|------------------|----------|--------------|-------------------|--------------|----------|------|-------|----------|------|--------------|--------------|--------------|------|------|------|--------|
| DATOS DEL COTIZANTE           |                |                            |  |                   |                |                 |                       |                    | NOVEDADES |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | SEGURIDAD SOCIAL |     |     |     |                    |          |              |            |      |      |                     |      |                           |              | PARAFISCALES  |          |              |            |             |              |                  |          |              |                   |              |          |      |       |          |      |              |              |              |      |      |      |        |
| Nº                            | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES                    | TIPO COTIZANTE                                 | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING       | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC              | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN            |          |              |            |      |      | SEGURO SOCIAL       |      |                           |              |               |          | SALUD        |            |             |              |                  |          | ARP          |                   |              |          |      |       | DÍAS COT | IBC  | CCF          |              |              | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
|                               |                |                            |  |                   |                |                 |                       |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     | ADMIN              | DÍAS COT | IBC          | COTIZACIÓN | FSP  |      | APORTES VOLUNTARIOS |      | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN         | DÍAS COT | IBC          | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN            | DÍAS COT | IBC          | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC  | ADMIN |          |      | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |      |      |      |        |
| SUBSISTENCIA                  | SOLIDARIDAD    | EMPLEADOR                  | EMPLEADO                                       |                   |                |                 |                       |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     |                    |          |              |            |      |      |                     |      |                           |              |               |          |              |            |             |              |                  |          |              |                   |              |          |      |       |          |      |              |              |              |      |      |      |        |
| 1                             | CC 1114390006  | CALDERON GARCIA JORGE IVAN | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS |                   | \$ 1.423.500   |                 |                       | NO                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     | 25-14 COLPENSIONES | 30       | \$ 1.423.500 | \$ 227.800 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0                | \$ 0 | Normal                    | \$ 227.800   | EPS018-S.O.S. | 30       | \$ 1.423.500 | \$ 178.000 | \$ 0        | \$ 178.000   | 14-11 - ARL SURA | 30       | \$ 1.423.500 | \$ 111439000      | \$ 34.700    | \$ 0     | \$ 0 | \$ 0  | \$ 0     | \$ 0 | \$ 0         |              |              |      |      |      |        |

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| <b>TOTAL PAGADO:</b> | <b>\$ 446.700</b> |
|----------------------|-------------------|

PAGO 5  
AGOSTO  
2025





INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 5

|  |        |                            |        |      |           |     |               |      |
|--|--------|----------------------------|--------|------|-----------|-----|---------------|------|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |        |                            |        |      | No: 093   |     | Del Año: 2025 |      |
| CONTRATISTA:   |        | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |        |      | NIT. No.: |     | 1.114.390.006 |      |
| PERIODO DEL INFORME:                                     | Desde: | 01                         | AGOSTO | 2025 | Hasta:    | 29  | AGOSTO        | 2025 |
|  |        | Día                        | Mes    | Año  |           | Día | Mes           | Año  |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|  |     |   |      |                      |     |             |      |
|--|-----|---|------|----------------------|-----|-------------|------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                      |     |             |      |
| VALOR DEL CONTRATO:  |     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |      |                      |     |             |      |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:  |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                      |     |             |      |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:  |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                      |     |             |      |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.  |     |   |      |                      |     | \$2.200.000 |      |
| Fecha de inicio  | 15  | ABRIL   | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE   | 2025 |
|  | Día | Mes   | Año  |                      | Día | Mes         | Año  |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |             |
|----------------|-------------|---------------------|-------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$8.800.000 |
|----------------|-------------|---------------------|-------------|



INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 5

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   | AVANCE/ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|--|----------------------------|--------------------------|
|     |  |  | Periodo (%)                | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <p>1. El día 6 de agosto de 2025 se llevó a cabo la segunda reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) en el municipio de Restrepo, Valle, con el objetivo de apoyar la dinamización del Plan de Educación Ambiental (PEA), articulando espacios de sensibilización en los programas ambientales comunitarios (PROCEDAS) y en las instituciones educativas con los PRAES, así como en las actividades técnico-administrativas que implica la secretaria técnica del comité. La sesión contó con la participación de representantes de la Institución Educativa José Félix Restrepo, el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aseo y Alcantarillado de Restrepo (EMRESTREPO S.A. ESP), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, la empresa de aseo Restrepo Limpia y el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA). Durante la reunión se presentaron los ejes estratégicos del Plan Municipal de Educación Ambiental (PMEA) También se avanzó en la planeación de la Feria Ambiental, definiendo la ruta del desfile, la organización del coliseo y la distribución de los stands temáticos solicitados por las entidades participantes, entre ellos: resaltando la articulación entre los PRAES y el PMEAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EMRESTREPO: Implementación de las 3R.</li><li>• INCIVA: Protección del agua.</li><li>• Acuavalle: Hidratación.</li><li>• Secretaría de Salud: Salud Ambiental.</li></ul> | 1.5%                       | 7.5%                     |



INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 5

|   |  |  |      |      |
|---|--|--|------|------|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Confirmación pendiente de participación de: Asoplatanares, Agroforza, Asoganres. Como compromisos, se estableció que desde la Secretaría Ambiental se informará la hora del desfile y se convocará a los docentes que no pudieron asistir para garantizar su integración al proceso.</li></ul>   |      |      |
| 2 | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | <ol style="list-style-type: none"><li>Se realizó una reunión con la señora Diana Lucía Rojas, enlace de Turismo Departamental, con el propósito de socializar el diagnóstico turístico municipal que debe adelantarse a través de la plataforma del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En este espacio también se abordaron aspectos relacionados con la promoción turística del municipio y el apoyo a las rutas turísticas que se proyectan implementar, en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico Municipal y con el acompañamiento de la Secretaría de Turismo Departamental.</li><li>Se llevó a cabo una reunión con el señor Germán Morales, director de la Escuela de Turismo de la Universidad Autónoma de Occidente, y el señor Gustavo, con el fin de incluir al municipio de Restrepo en una ruta turística de promoción de municipios del Valle del Cauca. Este evento se realizará en articulación con el grupo de gestión de agencias de viajes independientes DIT GESTION y contempla un recorrido en el municipio los días 24 y 25 de septiembre de 2025, en el cual se espera la participación de al menos 60 operadores turísticos</li></ol> | 1.5% | 7.5% |





INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 5

|   |   |   |      |      |
|---|---|---|------|------|
|   |   | provenientes de España y Portugal. La agenda incluye la recepción en las instalaciones del Comité de Cafeteros, un recorrido por el enclave subxerofítico, la Ruta de las Frutas en la finca La Cabaña y una cata de café en la Cooperativa de Caficultores   |      |      |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.   | El día 19 de agosto de 2025 se realizó una reunión del Consejo Consultivo de Turismo del municipio, con el objetivo de socializar el trabajo desarrollado durante el primer semestre del año. En la sesión participaron representantes del sector comercio, hotelero y de agencias de viajes. Se presentó la Resolución 0612 sobre calidad turística y la reglamentación de turismo de aventura, además de socializar los avances en promoción turística liderados junto a los promotores de turismo de la Gobernación y las gestiones realizadas en las reuniones del Círculo Metropolitano de Turismo (CMT). Como decisión principal, se acordó la renovación de integrantes que no participan activamente en las sesiones del Consejo. Finalmente, se programó la próxima reunión para el 1 de septiembre, en la cual los miembros deberán presentar propuestas para una posible ruta turística municipal. | 1.5% | 7.5% |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se elaboró y remitió oficio a la emisora comunitaria municipal Superlatina 89.0 FM solicitando un espacio para la difusión radial de la jornada de servicios que se llevará a cabo con la DIAN. En dicha jornada se ofrecerán servicios de actualización y expedición del RUT, facturación electrónica, entre otros trámites. El evento se realizará el día 21 de agosto en la Casa de la Cultura, en horario de 8:00 a. m.</li><li>2. Se realizó convocatoria por medio de llamadas a los emprendedores para participar en la jornada de expedición de RUT y en la jornada de caracterización para participar en el programa</li></ol>  | 1.5% | 1.5% |



**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA  
CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, veintinueve (29) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 29 de agosto del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | 1. El día 6 de agosto de 2025 se llevó a cabo la segunda reunión del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) en el municipio de Restrepo, Valle, con el objetivo de apoyar la dinamización del Plan de Educación Ambiental (PEA), articulando espacios de sensibilización en los programas ambientales comunitarios (PROCEDAS) y en las instituciones educativas con los PRAES, así como en las actividades técnico-administrativas que implica la secretaria técnica del comité. La sesión contó con la participación de representantes de la Institución Educativa José Félix Restrepo, el Cuerpo de Bomberos Voluntarios del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Aseo y Alcantarillado de Restrepo (EMRESTREPO S.A. ESP), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, la empresa de aseo Restrepo Limpia y el Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA). Durante la reunión se presentaron los ejes estratégicos del Plan Municipal de Educación Ambiental (PMEA) junto con sus programas y proyectos, También se avanzó en la |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>planeación de la Feria Ambiental, definiendo la ruta del desfile, la organización del coliseo y la distribución de los stands temáticos solicitados por las entidades participantes, entre ellos: resaltando la articulación entre los PRAES y el PMEA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EMRESTREPO: Implementación de las 3R.</li> <li>• INCIVA: Protección del agua.</li> <li>• Acuavalle: Hidratación.</li> <li>• Secretaría de Salud: Salud Ambiental.</li> <li>• Confirmación pendiente de participación de: Asoplatanares, Agroforza, Asoganres.</li> </ul> <p>Como compromisos, se estableció que desde la Secretaría Ambiental se informará la hora del desfile y se convocará a los docentes que no pudieron asistir para garantizar su integración al proceso.</p>  |
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó una reunión con la señora Diana Lucía Rojas, enlace de Turismo Departamental, con el propósito de socializar el diagnóstico turístico municipal que debe adelantarse a través de la plataforma del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En este espacio también se abordaron aspectos relacionados con la promoción turística del municipio y el apoyo a las rutas turísticas que se proyectan implementar, en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico Municipal y con el acompañamiento de la Secretaría de Turismo Departamental.</li> <li>2. Se llevó a cabo una reunión con el señor Germán Morales, director de la Escuela de Turismo de la Universidad Autónoma de Occidente, y el señor Gustavo, con el fin de incluir al municipio de Restrepo en una ruta</li> </ol> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>turística de promoción de municipios del Valle del Cauca. Este evento se realizará en articulación con el grupo de gestión de agencias de viajes independientes DIT GESTION y contempla un recorrido en el municipio los días 24 y 25 de septiembre de 2025, en el cual se espera la participación de al menos 60 operadores turísticos provenientes de España y Portugal. La agenda incluye la recepción en las instalaciones del Comité de Cafeteros, un recorrido por el enclave subxerofítico, la Ruta de las Frutas en la finca La Cabaña y una cata de café en la Cooperativa de Caficultores</p>   |
| 3 | <p>Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.</p> | <p>El día 19 de agosto de 2025 se realizó una reunión del Consejo Consultivo de Turismo del municipio, con el objetivo de socializar el trabajo desarrollado durante el primer semestre del año. En la sesión participaron representantes del sector comercio, hotelero y de agencias de viajes. Se presentó la Resolución 0612 sobre calidad turística y la reglamentación de turismo de aventura, además de socializar los avances en promoción turística liderados junto a los promotores de turismo de la Gobernación y las gestiones realizadas en las reuniones del Círculo Metropolitano de Turismo (CMT). Como decisión principal, se acordó la renovación de integrantes que no participan activamente en las sesiones del Consejo. Finalmente, se programó la próxima reunión para el 1 de septiembre, en la cual los miembros deberán presentar propuestas para una posible ruta turística municipal.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | <p>Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró y remitió oficio a la emisora comunitaria municipal Superlatina 89.0 FM solicitando un espacio para la difusión radial de la jornada de servicios que se llevará a cabo con la DIAN. En dicha jornada se ofrecerán servicios de actualización y expedición del RUT, facturación electrónica, entre otros trámites. El evento se realizará el día 21 de agosto en la Casa de la Cultura, en horario de 8:00 a. m.</li> <li>2. Se realizó convocatoria por medio de llamadas a los emprendedores para participar en la jornada de expedición de RUT y en la jornada de caracterización para participar en el programa Valle Inn</li> <li>3. se realizó una jornada de socialización de servicios con la participación de entidades como el Banco Agrario, el Fondo Nacional del Ahorro, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), los proyectos urbanísticos Altos de Ilama, El Edén y Guayacanes, así como un gestor de la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Valle. En este espacio se efectuó la caracterización de cinco emprendedores para vinculación a programas de Valle INN. Asimismo, se llevaron a cabo dos capacitaciones en facturación electrónica: la primera dirigida a los acueductos rurales, con la participación de 10 personas, y la segunda al sector comercio, con 13 personas capacitadas. Finalmente, la DIAN adelantó la actualización y expedición de RUT para 15 personas del, la jornada finalizó con un total de 53 personas atendidas por todas las entidades participantes</li> </ol> |
| 5 | <p>Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</p>   | <p>Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.</p>  |

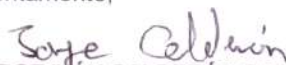


|   |   |   |
|---|---|---|
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.   | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se realizó el acompañamiento a la jornada de bienestar animal en la vereda El Agrado, en el predio del señor Juan Carlos Sierra, la cual contó con la participación de la Subsecretaría de Bienestar Animal de la Gobernación, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Salud, la Inspección de Policía, la Fundación Patitas de Amor y la Secretaría Ambiental. Durante la jornada se efectuó la visita al lugar donde funcionaba el antiguo matadero municipal, con el fin de evaluarlo como posible albergue para animales rescatados en el futuro, y se realizó también la visita al predio del señor Juan Carlos, donde se encontraron 13 caninos y un chivo, a los cuales se les practicó revisión veterinaria. Como compromiso, se acordó realizar una nueva visita al predio el día 18 de septiembre, con el propósito de verificar el estado de los animales. |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

**REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE  
 JUNIO CPS – 093**

1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.



5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.
6. rindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo





Restrepo, 29 de agosto del 2025

**CUENTA DE COBRO No. 05  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2**

**DEBE A:**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres o Razón Social</b>      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| <b>Número de Identificación Tributario NIT</b> | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| <b>Dirección</b>                               |                            |

**DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO**

|  |   |
|--|---|
| <b>Descripción específica del bien y/o servicio prestado</b> | <p>PAGO PARCIAL No. 005, Periodo 01/08/2025 a 29/08/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|--|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | <i>Jorge Calvo</i>   |



## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550013500086874</b> |
| Fecha de apertura | <b>03/11/2021</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



|               |            |
|---------------|------------|
| TOTAL PAGADO: | \$ 445.600 |
|---------------|------------|

| TOTAL EXPENSE BY PERSON |           | TOTAL EXPENSE BY PERSON |            |
|-------------------------|-----------|-------------------------|------------|
| PERSON                  | PERSON    | PERSON                  | PERSON     |
| PERSON 1                | PERSON 2  | PERSON 3                | PERSON 4   |
| PERSON 5                | PERSON 6  | PERSON 7                | PERSON 8   |
| PERSON 9                | PERSON 10 | PERSON 11               | PERSON 12  |
| PERSON 13               | PERSON 14 | PERSON 15               | PERSON 16  |
| PERSON 17               | PERSON 18 | PERSON 19               | PERSON 20  |
| PERSON 21               | PERSON 22 | PERSON 23               | PERSON 24  |
| PERSON 25               | PERSON 26 | PERSON 27               | PERSON 28  |
| PERSON 29               | PERSON 30 | PERSON 31               | PERSON 32  |
| PERSON 33               | PERSON 34 | PERSON 35               | PERSON 36  |
| PERSON 37               | PERSON 38 | PERSON 39               | PERSON 40  |
| PERSON 41               | PERSON 42 | PERSON 43               | PERSON 44  |
| PERSON 45               | PERSON 46 | PERSON 47               | PERSON 48  |
| PERSON 49               | PERSON 50 | PERSON 51               | PERSON 52  |
| PERSON 53               | PERSON 54 | PERSON 55               | PERSON 56  |
| PERSON 57               | PERSON 58 | PERSON 59               | PERSON 60  |
| PERSON 61               | PERSON 62 | PERSON 63               | PERSON 64  |
| PERSON 65               | PERSON 66 | PERSON 67               | PERSON 68  |
| PERSON 69               | PERSON 70 | PERSON 71               | PERSON 72  |
| PERSON 73               | PERSON 74 | PERSON 75               | PERSON 76  |
| PERSON 77               | PERSON 78 | PERSON 79               | PERSON 80  |
| PERSON 81               | PERSON 82 | PERSON 83               | PERSON 84  |
| PERSON 85               | PERSON 86 | PERSON 87               | PERSON 88  |
| PERSON 89               | PERSON 90 | PERSON 91               | PERSON 92  |
| PERSON 93               | PERSON 94 | PERSON 95               | PERSON 96  |
| PERSON 97               | PERSON 98 | PERSON 99               | PERSON 100 |

[illegible][illegible]

PAGO 6  
SEPTIEMBR  
E  
2025





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6**

|  |  |                            |     |            |         |           |          |               |      |  |
|--|--|----------------------------|-----|------------|---------|-----------|----------|---------------|------|--|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |  |                            |     |            | No: 093 |           | Del Año: |               | 2025 |  |
| CONTRATISTA:   |  | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |     |            |         | NIT. No.: |          | 1.114.390.006 |      |  |
| PERIODO DEL INFORME:                                     |  | Desde:                     | 01  | SEPTIEMBRE | 2025    | Hasta:    | 30       | SEPTIEMBRE    | 2025 |  |
|  |  |                            | Día | Mes        | Año     |           | Día      | Mes           | Año  |  |

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.**

|  |   |       |      |  |                             |     |           |                    |  |
|--|---|-------|------|--|-----------------------------|-----|-----------|--------------------|--|
| <b>OBJETO:</b> "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |   |       |      |  |                             |     |           |                    |  |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>   | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |       |      |  |                             |     |           |                    |  |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>   | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |       |      |  |                             |     |           |                    |  |
| <b>NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>   | 0000431 del 14 de abril de 2025   |       |      |  |                             |     |           |                    |  |
| <b>TOTAL, PERIODO:</b> DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |   |       |      |  |                             |     |           | <b>\$2.200.000</b> |  |
| <b>Fecha de inicio</b>   | 15  | ABRIL | 2025 |  | <b>Fecha de terminación</b> | 30  | DICIEMBRE | 2025               |  |
|  | Día   | Mes   | Año  |  |                             | Día | Mes       | Año                |  |

**2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN**

|                       |                    |                            |                    |
|-----------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>VALOR PERIODO:</b> | <b>\$2.200.000</b> | <b>SALDO POR EJECUTAR:</b> | <b>\$6.600.000</b> |
|-----------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   | AVANCE/ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|--|----------------------------|--------------------------|
|     |  |  | Periodo (%)                | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | Se llevó a cabo una reunión preparatoria con los docentes responsables de los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) de las cinco instituciones educativas del municipio. En este espacio se coordinó la organización de la Feria Ambiental, incluyendo la participación de los estudiantes, la definición del lugar de la feria, la premiación, el desfile y las presentaciones programadas para el día del evento.<br>Asimismo, se realizó la entrega del material didáctico el cual quedo como resultado del trabajo desarrollado el año anterior con la Fundación Colectivo Mediterráneo. | 1.5%                       | 9%                       |
| 2   | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la  | 1. Se participó en la tercera Mesa Sectorial de Turismo del centro del Valle del Cauca, realizada en la Cámara de Comercio de Buga, con la presencia de la Secretaria de Turismo Departamental, Miyerlandi Torres, quien presentó los avances en materia de infraestructura turística en el Valle y la estrategia de turismo de bienestar impulsada desde su despacho.<br>Igualmente, el Director de   | 1.5%                       | 9%                       |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6**

|   |  |
|---|--|
| <p>logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <p>Comunicaciones de la Cámara de Comercio expuso la estrategia de posicionamiento digital del centro del Valle, y un profesional especializado de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) socializó acciones relacionadas con áreas protegidas y turismo de naturaleza.</p> <p>Finalmente, se propuso realizar la próxima reunión en el Barco Escuela, incluyendo un recorrido por el río Cauca como parte de la agenda de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se participó en la reunión del Concejo de Cultura, en la cual se socializó la programación de los siguientes eventos: Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, Día del Campesino y Feria Ambiental.</li></ol> <p>Para estas actividades se acordó contar con la participación artística y cultural de los grupos locales, incluyendo el Grupo de Danzas El Samán en la Feria Ambiental, el Grupo de Teatro en la Feria de Emprendimiento, y los grupos de salsa y danzas durante la</p> |
|---|--|



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6**

|   |   |   |      |    |
|---|---|---|------|----|
|   |   | Feria de Emprendimiento,<br>Turismo, Sabores y Saberes.   |      |    |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró el acta correspondiente a la primera reunión del Concejo Consultivo de Turismo, la cual fue presentada y aprobada por unanimidad de sus miembros en la segunda sesión.</li> <li>2. El 17 de septiembre de 2025 se llevó a cabo una sesión del Consejo Consultivo de Turismo del municipio, con la participación de representantes del sector comercio agencias de viajes y prestadores turísticos. Entre los asistentes se encontraban: Lorena Hurtado (empresa de viajes SII Travel), Mizlady (Hospedaje Casa La Aurora), Diana Lucía Rojas (enlace territorial de turismo para el municipio), así como la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Durante la reunión se desarrollaron los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.</li> <li>• Acuerdo sobre la renovación de integrantes que no participan</li> </ul> </li> </ol> | 1.5% | 9% |





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6**

|   |   |   |      |    |
|---|---|---|------|----|
|   |   | <p>activamente en las sesiones del Consejo, para lo cual se revisará el decreto correspondiente y se definirán los mecanismos de inclusión de nuevos miembros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión para la presentación de un video promocional del municipio, en el marco de la recepción a prestadores turísticos invitados por la empresa DIT Gestión.</li><li>• Definición de la próxima reunión para el 17 de octubre de 2025, en la cual los integrantes deberán presentar una propuesta de ruta turística.</li></ul> <p>3.</p>                                   |      |    |
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <p>1. Se brindó apoyo en la jornada organizada por la Unidad de Víctimas, en la cual se socializó la información necesaria para la inscripción de las víctimas del conflicto en los programas Valle Inn.</p> <p>Durante la actividad se indicó que, para participar, los interesados deben contar con RUT y presentar la cédula digital el día de la caracterización.</p> <p>En esta jornada se registraron los datos de tres personas víctimas del conflicto interesadas en vincularse al proceso.</p> <p>2. Se llevó a cabo una jornada de caracterización para emprendedores del</p> | 1.5% | 9% |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6**

|   |   |  |      |     |
|---|---|--|------|-----|
|   |   | <p>municipio interesados en participar en el programa Valle Inn, con la presencia de representantes de la Secretaría de Desarrollo Económico Departamental. En total participaron 18 personas, de las cuales varias son víctimas del conflicto. Se acordó programar una nueva jornada de caracterización, cuya fecha está pendiente de confirmación por parte de los representantes de la Gobernación.</p> <p>3. De esta jornada participaron 6 víctimas del conflicto</p> |      |     |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.  | 1.5% | 95% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se   | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría  | 1.5% | 9%  |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se brindó apoyo en la jornada de esterilización organizada con la Subsecretaría de Protección Animal Departamental, en articulación con las fundaciones animalistas Patitas de Amor y Nachitos, el grupo de voluntarias, la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Salud.   | 1.5% | 9%  |



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 6

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

### CERTIFICO:

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*  
**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
SUPERVISORA DEL CONTRATO  
CEDULA 31.890.413

Elaboró: JICG Contratista

Revisó: SRP **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico**



**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA**  
**CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, veintinueve (30) de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de septiembre y el 30 de septiembre del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | Se llevó a cabo una reunión preparatoria con los docentes responsables de los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) de las cinco instituciones educativas del municipio. En este espacio se coordinó la organización de la Feria Ambiental, incluyendo la participación de los estudiantes, la definición del lugar de la feria, la premiación, el desfile y las presentaciones programadas para el día del evento. Asimismo, se realizó la entrega del material didáctico el cual quedo como resultado del trabajo desarrollado el año anterior con la Fundación Colectivo Mediterráneo. |
| 2   | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar   | 1. Se participó en la tercera Mesa Sectorial de Turismo del centro del Valle del Cauca, realizada en la Cámara de Comercio de Buga, con la presencia de la Secretaria de Turismo Departamental, Miyerlandi Torres, quien presentó los avances en materia de infraestructura turística en el Valle y la  |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <p>estrategia de turismo de bienestar impulsada desde su despacho.</p> <p>Igualmente, el Director de Comunicaciones de la Cámara de Comercio expuso la estrategia de posicionamiento digital del centro del Valle, y un profesional especializado de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) socializó acciones relacionadas con áreas protegidas y turismo de naturaleza.</p> <p>Finalmente, se propuso realizar la próxima reunión en el Barco Escuela, incluyendo un recorrido por el río Cauca como parte de la agenda de trabajo.</p> <p>2. Se participó en la reunión del Concejo de Cultura, en la cual se socializó la programación de los siguientes eventos: Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, Día del Campesino y Feria Ambiental.</p> <p>Para estas actividades se acordó contar con la participación artística y cultural de los grupos locales, incluyendo el Grupo de Danzas El Samán en la Feria Ambiental, el Grupo de Teatro en la Feria de Emprendimiento, y los grupos de salsa y danzas durante la Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes.</p> |
| 3 | <p>Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.</p>                            | <p>1. Se elaboró el acta correspondiente a la primera reunión del Concejo Consultivo de Turismo, la cual fue presentada y aprobada por unanimidad de sus miembros en la segunda sesión.</p> <p>2. El 17 de septiembre de 2025 se llevó a cabo una sesión del Concejo Consultivo de Turismo del municipio, con la participación de representantes del sector comercio, agencias de viajes y prestadores turísticos.</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>Entre los asistentes se encontraban: Lorena Hurtado (empresa de viajes SII Travel), Mizlady (Hospedaje Casa La Aurora), Diana Lucía Rojas (enlace territorial de turismo para el municipio), así como la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Durante la reunión se desarrollaron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.</li><li>• Acuerdo sobre la renovación de integrantes que no participan activamente en las sesiones del Consejo, para lo cual se revisará el decreto correspondiente y se definirán los mecanismos de inclusión de nuevos miembros.</li><li>• Gestión para la presentación de un video promocional del municipio, en el marco de la recepción a prestadores turísticos invitados por la empresa DIT Gestión.</li><li>• Definición de la próxima reunión para el 17 de octubre de 2025, en la cual los integrantes deberán presentar una propuesta de ruta turística.</li></ul> |
|--|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó apoyo en la jornada organizada por la Unidad de Víctimas, en la cual se socializó la información necesaria para la inscripción de las víctimas del conflicto en los programas Valle Inn. Durante la actividad se indicó que, para participar, los interesados deben contar con RUT y presentar la cédula digital el día de la caracterización. En esta jornada se registraron los datos de tres personas víctimas del conflicto interesadas en vincularse al proceso.</li> <li>2. Se llevó a cabo una jornada de caracterización para emprendedores del municipio interesados en participar en el programa Valle Inn, con la presencia de representantes de la Secretaría de Desarrollo Económico Departamental. En total participaron 18 personas, de las cuales varias son víctimas del conflicto. Se acordó programar una nueva jornada de caracterización, cuya fecha está pendiente de confirmación por parte de los representantes de la Gobernación.</li> </ol> <p>De esta jornada participaron 6 víctimas del conflicto</p> |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se brindó apoyo en la jornada de esterilización organizada con la Subsecretaría de Protección Animal Departamental, en articulación con las fundaciones animalistas Patitas de Amor y Nachitos, el grupo de voluntarias, la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Salud. |
|---|---|--|

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**  
 C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

## REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093

1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.





COORDINADORA  
TICHA 102-06  
VERÓNICA D.  
FIGUEROA 01 DE 01

ALCALDÍA DE RESTREPO SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

Reunión de Coordinación Feria Ambiental con Profesores y Entrega de Materiales

| Nombre  | Apellido | Correo                           | Telefono     | Fecha      | Horario | Lugar          | Temas                        | Observaciones |
|---------|----------|----------------------------------|--------------|------------|---------|----------------|------------------------------|---------------|
| Adriana | Sanabria | adriana.sanabria@restrepo.gov.co | 310 456 7890 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Carlos  | Sanabria | carlos.sanabria@restrepo.gov.co  | 310 456 7891 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7892 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7893 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7894 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7895 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7896 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7897 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7898 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7899 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7900 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |

COORDINADORA  
TICHA 102-06  
VERÓNICA D.  
FIGUEROA 01 DE 01

ALCALDÍA DE RESTREPO SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

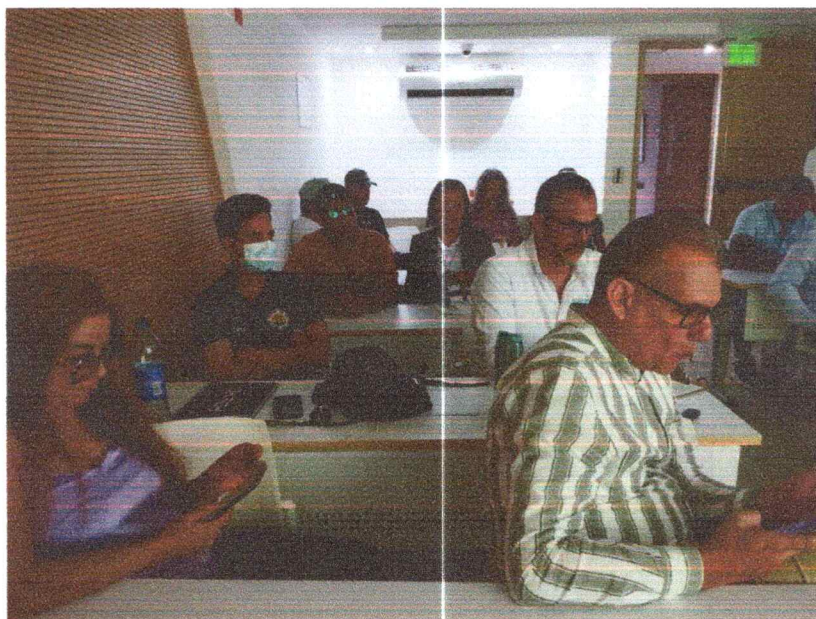
Reunión de Coordinación Feria Ambiental con Profesores y Entrega de Materiales

| Nombre  | Apellido | Correo                           | Telefono     | Fecha      | Horario | Lugar          | Temas                        | Observaciones |
|---------|----------|----------------------------------|--------------|------------|---------|----------------|------------------------------|---------------|
| Adriana | Sanabria | adriana.sanabria@restrepo.gov.co | 310 456 7890 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Carlos  | Sanabria | carlos.sanabria@restrepo.gov.co  | 310 456 7891 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7892 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7893 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7894 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7895 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7896 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7897 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7898 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7899 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |
| Diego   | Sanabria | diego.sanabria@restrepo.gov.co   | 310 456 7900 | 10/05/2023 | 08:00   | Salón de Actos | Plan de Desarrollo Turístico |               |

Reunión coordinación feria ambiental con profesores y entrega de materiales

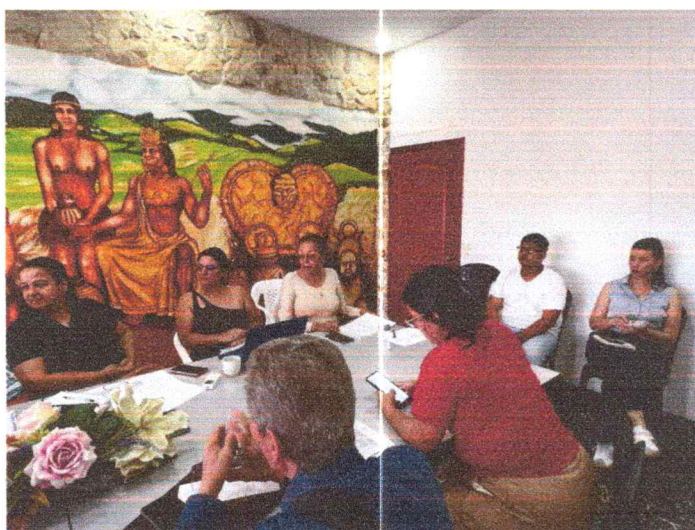
2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

Registro Fotográfico 1



Asistencia tercera mesa de turismo

### Registro Fotográfico 2

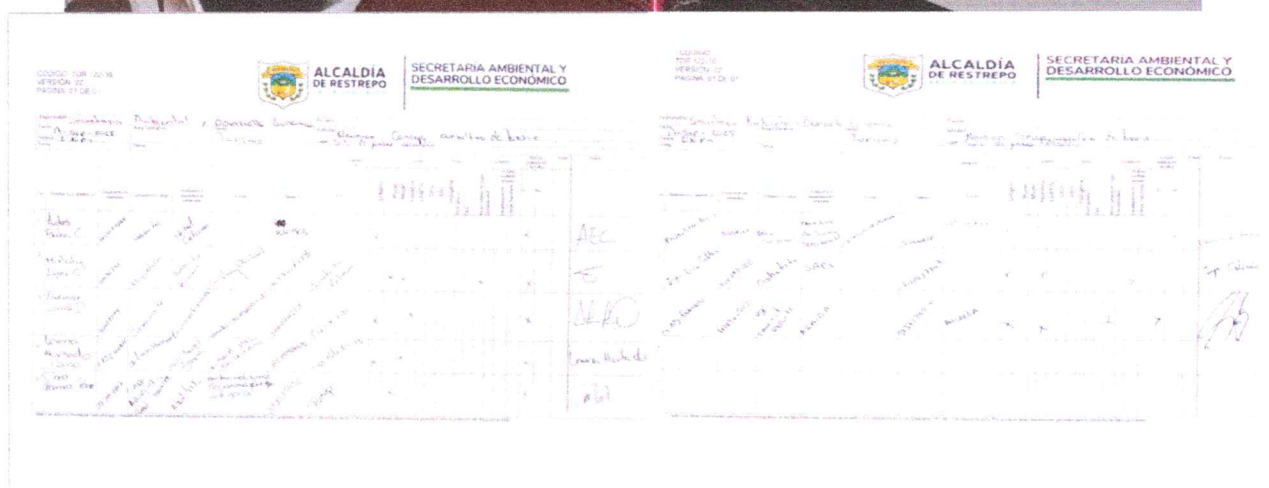


Reunión concejo de cultura

3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.

### Registro Fotográfico

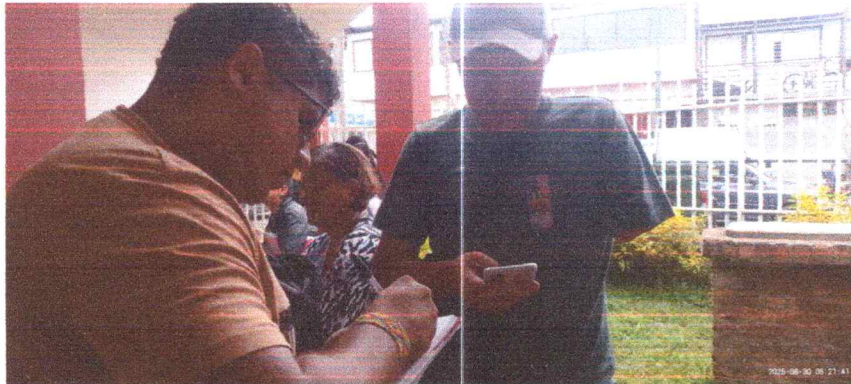




Reunión concejo consultivo de turismo

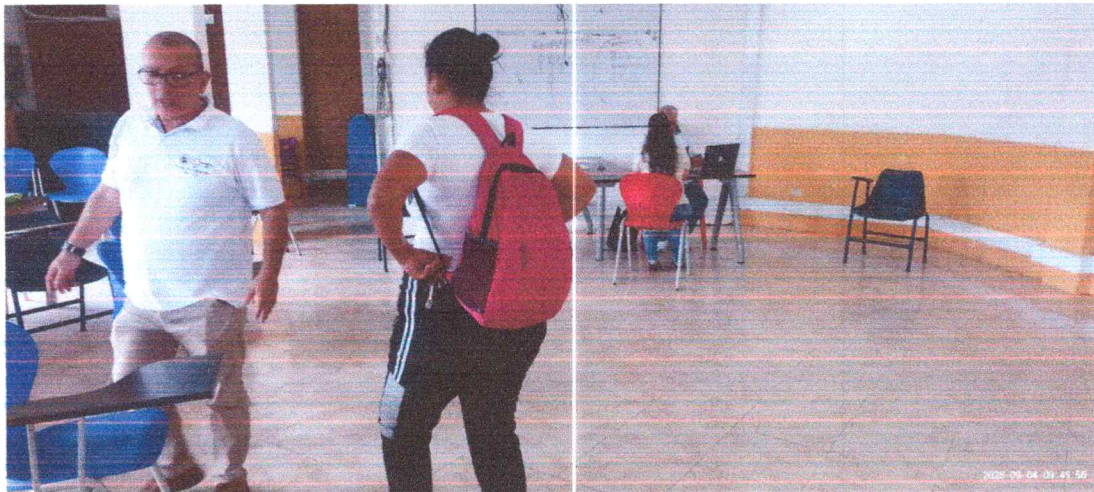
4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.

Registro Fotográfico 1



Apoyo a la jornada de victimas y toma de datos para jornada Valle Inn

## Registro Fotográfico 2







**6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.**



**7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo**

Restrepo, 30 de septiembre del 2025

CUENTA DE COBRO No. 06  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2


DEBE A:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Apellidos y Nombres o Razón Social      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| Número de Identificación Tributario NIT | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| Dirección                               |                            |

DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO

|   |   |
|---|---|
| Descripción específica del bien y/o servicio prestado | <p>PAGO PARCIAL No. 006, Periodo 01/09/2025 a 30/09/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|---|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> |    |





## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550013500086874</b> |
| Fecha de apertura | <b>03/11/2021</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| DATOS GENERALES DEL APORTANTE  |  | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA   |   |
| Tipo identificación:<br>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:<br>DIRECCIÓN:<br>TIPO EMPRESARIAL:<br>FORMA DE PRESENTACIÓN:<br>APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | 1114330006<br>JORGE IVAN CALDERON GARCIA<br>VALLE<br>2025<br>INDEPENDIENTE<br>Comercio al por mayor de computadoras, equipo per<br>UNICO | Número Planilla:<br>462295178<br>Tipo de Planilla:<br>2025<br>21<br>2025/09/23<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN: | INDEPENDIENTES<br>2025<br>958409069                     |
| Cédula de ciudadanía:<br>RESTREPO<br>CALLE 11-36<br>02401000<br>PRIVADA<br>ACTIVIDAD ECONOMICA:<br>UNICO   | MES<br>2025<br>21<br>2025/09/23<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN:  | MES<br>2025<br>21<br>2025/09/23<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN:  | MES<br>2025<br>21<br>2025/09/23<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN: |

| TOTAL APORTES A PENSION |            |           |             |      |              |            |            |          |              |
|-------------------------|------------|-----------|-------------|------|--------------|------------|------------|----------|--------------|
| APORTES VOLUNTARIOS     | EMPLEADOR  | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | FSP  | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | MORA       | APORTES  | VALOR PAGADO |
| 1                       | \$ 227.800 | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0 | \$ 0         | \$ 3.100   | \$ 227.800 | \$ 3.100 | \$ 230.900   |
| SUBTOTAL:               |            |           |             |      |              |            |            |          | \$ 230.900   |

| TOTAL APORTES A SALUD      |                     |       |          |       |             |               |          |          |              |
|----------------------------|---------------------|-------|----------|-------|-------------|---------------|----------|----------|--------------|
| INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | LIQUIDACIÓN | VALOR A FAVOR | MORA     | APORTES  | VALOR PAGADO |
| 1                          | \$ 0                | \$ 0  | \$ 0     | \$ 0  | \$ 2.400    | \$ 0          | \$ 2.400 | \$ 2.400 | \$ 180.400   |
| SUBTOTAL:                  |                     |       |          |       |             |               |          |          | \$ 180.400   |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |                     |       |          |       |             |               |           |           |              |
|---------------------------------------|---------------------|-------|----------|-------|-------------|---------------|-----------|-----------|--------------|
| INCAPACIDAD R/P                       | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | LIQUIDACIÓN | VALOR A FAVOR | MORA      | APORTES   | VALOR PAGADO |
| 1                                     | \$ 0                | \$ 0  | \$ 0     | \$ 0  | \$ 34.000   | \$ 0          | \$ 34.000 | \$ 34.000 | \$ 35.200    |
| SUBTOTAL:                             |                     |       |          |       |             |               |           |           | \$ 35.200    |

| LIQUIDACIÓN DE OTROS APORTES |           |            |              |                       |                               |                               |                               |                               |                               |
|------------------------------|-----------|------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| SEGURIDAD SOCIAL             |           |            |              |                       |                               |                               |                               |                               |                               |
| FENSIÓN                      |           |            |              |                       |                               |                               |                               |                               |                               |
| ADMIN                        | IBG       | FSP        | SUBSISTENCIA | LIQUIDACIÓN EMPLEADOR | LIQUIDACIÓN EMPLEADO ESPECIAL | LIQUIDACIÓN EMPLEADO ESPECIAL | LIQUIDACIÓN EMPLEADO ESPECIAL | LIQUIDACIÓN EMPLEADO ESPECIAL | LIQUIDACIÓN EMPLEADO ESPECIAL |
| 1                            | 1.423.500 | \$ 227.800 | \$ 0         | \$ 0                  | \$ 0                          | \$ 0                          | \$ 0                          | \$ 0                          | \$ 0                          |
| SUBTOTAL:                    |           |            |              |                       |                               |                               |                               |                               | \$ 227.800                    |

TOTAL PAGADO: \$ 446.500

PAGO 7  
OCTUBRE  
2025





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

|  |  |                            |     |         |         |           |          |               |      |  |
|--|--|----------------------------|-----|---------|---------|-----------|----------|---------------|------|--|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |  |                            |     |         | No: 093 |           | Del Año: |               | 2025 |  |
| CONTRATISTA:   |  | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |     |         |         | NIT. No.: |          | 1.114.390.006 |      |  |
| PERIODO DEL INFORME:                                     |  | Desde:                     | 01  | OCTUBRE | 2025    | Hasta:    | 30       | OCTUBRE       | 2025 |  |
|  |  |                            | Día | Mes     | Año     |           | Día      | Mes           | Año  |  |

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.**

|  |     |   |      |                             |     |           |             |  |
|--|-----|---|------|-----------------------------|-----|-----------|-------------|--|
| <b>OBJETO:</b> "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                             |     |           |             |  |
| <b>VALOR DEL CONTRATO:</b>   |     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |      |                             |     |           |             |  |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>   |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                             |     |           |             |  |
| <b>NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>   |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                             |     |           |             |  |
| <b>TOTAL, PERIODO:</b> DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |     |   |      |                             |     |           | \$2.200.000 |  |
| <b>Fecha de inicio</b>   | 15  | ABRIL   | 2025 | <b>Fecha de terminación</b> | 30  | DICIEMBRE | 2025        |  |
|  | Día | Mes   | Año  |                             | Día | Mes       | Año         |  |

**2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN**

|                       |             |                            |             |
|-----------------------|-------------|----------------------------|-------------|
| <b>VALOR PERIODO:</b> | \$2.200.000 | <b>SALDO POR EJECUTAR:</b> | \$4.400.000 |
|-----------------------|-------------|----------------------------|-------------|

*Roberto Rangel*



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |  | Periodo (%)                 | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <p>El día 2 de octubre se llevó a cabo la Feria Ambiental Municipal de Restrepo, evento que contó con la participación de estudiantes de las cinco instituciones educativas del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), Acuavalle, Emrestrepo, el Instituto de Educación Técnica Profesional (INTEP), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, y la Asociación ASOPLATANARES.</p> <p>Durante la jornada, cada entidad y dependencia participante presentó su stand informativo y pedagógico, en el cual se abordaron temáticas relacionadas con la educación y gestión ambiental, el uso responsable del recurso hídrico, la adecuada disposición de residuos sólidos, la protección de la biodiversidad local, entre otros temas. Las instituciones educativas socializaron los avances y resultados de sus Proyectos Ambientales Escolares (PRAE), fortaleciendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas ambientales.</p> <p>El evento contó con la participación de aproximadamente 100 personas, entre estudiantes, docentes, funcionarios institucionales y comunidad en general. La feria permitió fortalecer la articulación interinstitucional y la sensibilización ambiental en el municipio, contribuyendo al cumplimiento de las acciones del Plan de</p> | 1.5%                        | 10.5%                    |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

|   |  | Educación Ambiental Municipal (PMEA) y a los objetivos del CIDEA.  |      |        |
|---|--|--|------|--------|
| 2 | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | 1. Se brindó apoyo logístico y de acompañamiento técnico en la jornada realizada en articulación con el Comité de Cafeteros del Valle del Cauca, la Federación Nacional de Cafeteros, la Cooperativa de Caficultores del Suroccidente del Valle, y la Administración Municipal de Restrepo. En esta actividad se atendió la visita de 70 empresarios turísticos internacionales pertenecientes a DIT Gestión, provenientes de España, Portugal y el Reino Unido. La jornada tuvo lugar en la finca de la señora Uvency Quiceno, donde se desarrolló un día de campo experiencial enfocado en la cultura cafetera local. Durante la visita, los empresarios realizaron un recorrido guiado en el que conocieron el proceso completo del café, desde la recolección del grano hasta su molido y preparación final. Además, se llevó a cabo una cata de café dirigida por la Cooperativa de Caficultores, en la cual se resaltaron las cualidades organolépticas del café de Restrepo, su trazabilidad y su potencial como producto turístico | 1.5% | 10.5 % |





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>y gastronómico.</p> <p>2. Se participo en reunión virtual dada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo (Mincit) para la socialización de la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad teniendo en cuenta el tamaño y las capacidades de los prestadores de servicios turísticos, teniendo como base que todos los prestadores de servicios turísticos deben de tener certificado en buenas prácticas turísticas y para esta certificación deben estar legalmente constituidos con RNT los que presten servicio de alojamiento y las agencias de viaje, y con registro en cámara de comercio los restaurantes. Dando como obligatoriedad el cumplimiento de las normas técnicas de turismo NTC ISO 21101 – NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDAD TERRESTRE NTS AV011,012,014 NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDADES ACUATICAS NTC ISO 24803, 13289, NTS AV 010, 015 a todo prestador que ofrezca el servicio de turismo de aventura, mostrando algunas actividades como lo son: Montañismo, escalada, trekking, cabalgatas entre otras que son consideradas turismo de aventura. También se enfocó en el turismo sostenible, calidad turística y seguridad turística teniendo como partida las Normas Técnicas Sectoriales (NTS) buscando que se realice la certificación en calidad turísticas.</p> <p>3. Se realizó el envío, vía correo electrónico, de un oficio dirigido a los propietarios del establecimiento "Mirador Calima", con el fin de solicitar información y seguimiento</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

|   |   |   |      |       |
|---|---|---|------|-------|
|   |   | respecto al oficio remitido con anterioridad. El propósito de esta gestión fue verificar la documentación requerida para la oferta y operación de actividades de turismo de aventura, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.  |      |       |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | <p>Se elaboró y remitió la invitación para la reunión del Consejo Consultivo de Turismo, convocando a los actores locales del sector turístico con el fin de abordar los temas pendientes de la sesión anterior, entre ellos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Avances en el proceso de formación y estructuración del City Tour del municipio.</li><li>2. Revisión y actualización de los nuevos miembros del Consejo Consultivo de Turismo.</li><li>3. Socialización de los resultados de la visita de los empresarios turísticos de DIT Gestión, provenientes de España, Portugal y el Reino Unido.</li><li>4.</li></ol> | 1.5% | 10.5% |



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7**

|   |   |   |      |       |
|---|---|---|------|-------|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <p>Se llevó a cabo una jornada de caracterización y capacitación en planeación estratégica, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico Departamental.</p> <p>Durante esta jornada participaron 33 personas, de las cuales 9 son víctimas del conflicto armado, quienes recibieron orientación sobre herramientas básicas de planeación estratégica aplicadas al desarrollo de ideas y proyectos productivos.</p> <p>Como resultado del encuentro, se acordó que, a través de WhatsApp, se enviarán los formatos para ser diligenciados por los participantes, con el fin de avanzar en el proceso de postulación al programa Valle INN en la siguiente jornada de trabajo.</p> <p>1.</p> | 1.5% | 10.5% |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | <p>Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.</p>  | 1.5% | 10.5% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se   | <p>Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría</p>  | 1.5% | 10.5% |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del   | <p>Se realizo visita de seguimiento al caso del señor Juan Carlos Sierra de la vereda El Agrado, esta visita s realizo en compañía de la secretaria de gobierno y convivencia ciudadana, la secretaria de salud y bienestar y la subsecretaría de protección animal del departamento, se programó otra visita para el mes de diciembre.</p>   | 1.5% | 10.5% |





## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 7

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| contrato, en<br>relación con el<br>objeto del mismo |  |  |  |
|---|--|--|--|

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

### CERTIFICO:

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día treinta (30) del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*  
**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
SUPERVISORA DEL CONTRATO  
CEDULA 31.890.413

Elaboró: JICG Contratista

Revisó: SRP **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico**

**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA**  
**CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, veintinueve (30) de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de octubre y el 30 de octubre del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   |
|-----|--|--|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <p>El día 2 de octubre se llevó a cabo la Feria Ambiental Municipal de Restrepo, evento que contó con la participación de estudiantes de las cinco instituciones educativas del municipio, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC), Acuavalle, Emrestrepo, el Instituto de Educación Técnica Profesional (INTEP), la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, y la Asociación ASOPLATANARES.</p> <p>Durante la jornada, cada entidad y dependencia participante presentó su stand informativo y pedagógico, en el cual se abordaron temáticas relacionadas con la educación y gestión ambiental, el uso responsable del recurso hídrico, la adecuada disposición de residuos sólidos, la protección de la biodiversidad local, entre otros temas. Las instituciones educativas socializaron los avances y resultados de sus Proyectos Ambientales Escolares (PRAE), fortaleciendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas ambientales.</p> <p>El evento contó con la participación de aproximadamente 100 personas, entre estudiantes, docentes, funcionarios institucionales y comunidad en general. La feria permitió fortalecer la articulación interinstitucional y la sensibilización ambiental en el municipio, contribuyendo al cumplimiento de las acciones del Plan de Educación Ambiental Municipal (PMEA) y a los objetivos del CIDEA.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó apoyo logístico y de acompañamiento técnico en la jornada realizada en articulación con el Comité de Cafeteros del Valle del Cauca, la Federación Nacional de Cafeteros, la Cooperativa de Caficultores del Suroccidente del Valle, y la Administración Municipal de Restrepo. En esta actividad se atendió la visita de 70 empresarios turísticos internacionales pertenecientes a DIT Gestión, provenientes de España, Portugal y el Reino Unido. La jornada tuvo lugar en la finca de la señora Uvency Quiceno, donde se desarrolló un día de campo experiencial enfocado en la cultura cafetera local. Durante la visita, los empresarios realizaron un recorrido guiado en el que conocieron el proceso completo del café, desde la recolección del grano hasta su molido y preparación final. Además, se llevó a cabo una cata de café dirigida por la Cooperativa de Caficultores, en la cual se resaltaron las cualidades organolépticas del café de Restrepo, su trazabilidad y su potencial como producto turístico y gastronómico.</li> <li>2. Se participo en reunión virtual dada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo (Mincit) para la socialización de la resolución 0612-2024 por la cual se reglamenta el artículo 12 de la Ley 2068 que determina niveles de calidad teniendo en cuenta el tamaño y las capacidades de los prestadores de servicios turísticos, teniendo como base que todos los prestadores de servicios turísticos deben de tener certificado en buenas prácticas turísticas y para esta certificación deben estar legalmente constituidos con RNT los que presten servicio de alojamiento y las agencias de viaje, y con registro en cámara de comercio los restaurantes. Dando como obligatoriedad el cumplimiento de las normas técnicas de turismo NTC ISO 21101 – NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDAD TERRESTRE NTS AV011,012,014 NORMAS TECNICAS PARA ACTIVIDADES ACUATICAS NTC ISO 24803, 13289,</li> </ol> |
|---|---|--|




|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>NTS AV 010, 015 a todo prestador que ofrezca el servicio de turismo de aventura, mostrando algunas actividades como lo son: Montañismo, escalada, trekking, cabalgatas entre otras que son consideradas turismo de aventura. También se enfocó en el turismo sostenible, calidad turística y seguridad turística teniendo como partida las Normas Técnicas Sectoriales (NTS) buscando que se realice la certificación en calidad turísticas.</p> <p>3. Se realizó el envío, vía correo electrónico, de un oficio dirigido a los propietarios del establecimiento “Mirador Calima”, con el fin de solicitar información y seguimiento respecto al oficio remitido con anterioridad.</p> <p>El propósito de esta gestión fue verificar la documentación requerida para la oferta y operación de actividades de turismo de aventura, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.</p> |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | <p>Se elaboró y remitió la invitación para la reunión del Consejo Consultivo de Turismo, convocando a los actores locales del sector turístico con el fin de abordar los temas pendientes de la sesión anterior, entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances en el proceso de formación y estructuración del City Tour del municipio.</li> <li>• Revisión y actualización de los nuevos miembros del Consejo Consultivo de Turismo.</li> <li>• Socialización de los resultados de la visita de los empresarios turísticos de DIT Gestión, provenientes de España, Portugal y el Reino Unido.</li> </ul>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | <p>Se llevó a cabo una jornada de caracterización y capacitación en planeación estratégica, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico Departamental.</p> <p>Durante esta jornada participaron 33 personas, de las cuales 9 son víctimas del conflicto armado, quienes recibieron orientación sobre herramientas básicas de planeación estratégica aplicadas al desarrollo de ideas y proyectos productivos.</p> <p>Como resultado del encuentro, se acordó que, a través de WhatsApp, se enviarán los formatos para ser diligenciados por los participantes, con el fin de avanzar en el proceso de postulación al programa Valle INN en la siguiente jornada de trabajo.</p> |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo  | Se realizó visita de seguimiento al caso del señor Juan Carlos Sierra de la vereda El Agrado, esta visita se realizó en compañía de la secretaria de gobierno y convivencia ciudadana, la secretaria de salud y bienestar y la subsecretaría de protección animal del departamento, se programó otra visita para el mes de diciembre.   |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

Atentamente,

  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**

C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

## REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093

1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.

### Registro Fotográfico 1



Feria ambiental

2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

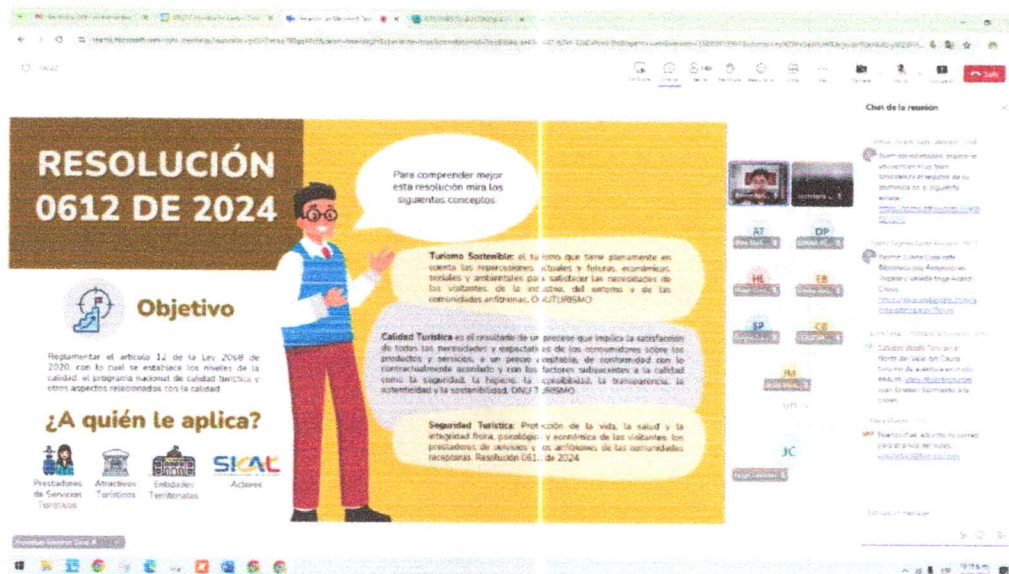


## Registro Fotográfico 1



Recibimiento grupo DIT GESTIÓN

## Registro Fotográfico 2



Capacitación virtual turismo de aventura

3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.

## Registro Fotográfico

NO HAY REGISTRO FOTOGRAFICO



4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.

Registro Fotográfico 1



Jornada de capacitación y caracterización a Valle Inn

5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.
6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo





Restrepo, 30 de octubre del 2025

CUENTA DE COBRO No. 07  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2

DEBE A:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Apellidos y Nombres o Razón Social      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| Número de Identificación Tributario NIT | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| Dirección                               |                            |

DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO

|   |   |
|---|---|
| Descripción específica del bien y/o servicio prestado | <p>PAGO PARCIAL No. 007, Periodo 01/10/2025 a 30/10/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | Jorge Calderón   |



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

Número

**0550013500086874**

Fecha de apertura

**03/11/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b><br>TPO DE IDENTIFICACIÓN: Cédula de Ciudadanía<br>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1114592008<br>NOMBRE: JORGE IVAN CALDERON GARCIA<br>DIRECCIÓN: RESTREPO, DEPARTAMENTO, CALLE 8 11-38, TELÉFONO 20251022<br>TPO DE APORTANTE: 02 INDEPENDIENTE<br>CLASE APORTANTE: PRIVADA<br>ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de computadores, equipo per<br>FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)<br>APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) |  | <b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b><br>NÚMERO PLANILLA: 7992035328<br>TPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD<br>PERIODO COTIZACIÓN: 2025<br>MES: septiembre<br>AÑO: 2025<br>DÍAS DE MORA: 20251022<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN: 15747034 |  |
|---|--|--|--|

| TOTAL APORTES A PENSIÓN |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|-------------------------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| CÓDIGO                  | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 |
| 25 14                   | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 |
| SUB-TOTALES             |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|                         |       |        |       |        |       |        |       |        |       |

| TOTAL APORTES A SALUD |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|-----------------------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| CÓDIGO                | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 |
| 25 14                 | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 |
| SUB-TOTALES           |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|                       |       |        |       |        |       |        |       |        |       |

| TOTAL APORTES A RESERVA PROFESIONALES |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|---------------------------------------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| CÓDIGO                                | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 | CÓDIGO | 25 14 |
| 25 14                                 | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 | 25 14  | 25 14 |
| SUB-TOTALES                           |       |        |       |        |       |        |       |        |       |
|                                       |       |        |       |        |       |        |       |        |       |

| INFORMACIÓN GENERAL APORTES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| SEGURIDAD SOCIAL            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PENSIÓN                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PAGO 8**  
**NOVIEMBRE**  
**2025**



copy

INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8

|  |        |                            |           |      |           |     |               |      |      |
|--|--------|----------------------------|-----------|------|-----------|-----|---------------|------|------|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |        |                            |           |      | No: 093   |     | Del Año:      |      | 2025 |
| CONTRATISTA:   |        | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |           |      | NIT. No.: |     | 1.114.390.006 |      |      |
| PERIODO DEL INFORME:                                     | Desde: | 01                         | NOVIEMBRE | 2025 | Hasta:    | 28  | NOVIEMBRE     | 2025 |      |
|  |        | Día                        | Mes       | Año  |           | Día | Mes           | Año  |      |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

**OBJETO:** "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

|   |   |       |      |                      |     |           |               |  |
|---|---|-------|------|----------------------|-----|-----------|---------------|--|
| VALOR DEL CONTRATO:                                     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |       |      |                      |     |           |               |  |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:             | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |       |      |                      |     |           |               |  |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:                           | 0000431 del 14 de abril de 2025 ✓   |       |      |                      |     |           |               |  |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE. |   |       |      |                      |     |           | \$2.200.000 ✓ |  |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE | 2025          |  |
|   | Día   | Mes   | Año  |                      | Día | Mes       | Año           |  |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |               |
|----------------|-------------|---------------------|---------------|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$2.200.000 ✓ |
|----------------|-------------|---------------------|---------------|

Rd Aruncho





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8**

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS   | AVANCE/ ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|--|-----------------------------|--------------------------|
|     |  |  | Periodo (%)                 | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se realizó la entrega de 100 cartillas educativas a la profesora Yamileth Aranda del colegio José Acevedo y Gómez sede La Albania</li><li>2. El día 12 de noviembre se llevó a cabo la reunión de cierre anual del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA), con la participación de representantes de las instituciones educativas Jorge Eliécer Gaitán, José Acevedo y Gómez, Julio Fernández Medina y Teodoro Múnera Hincapié; así como del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Restrepo, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, la Empresa de Servicios Públicos EMRESTREPO S.A. E.S.P., la Secretaría de Salud y Desarrollo Social y Acuavalle S.A. E.S.P. Durante la jornada se presentó el informe consolidado de las actividades ejecutadas en el año 2025, destacando los principales resultados obtenidos en el marco de los ejes temáticos Aprovechamiento de los Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad y Calidad Ambiental. Entre los logros socializados se resaltaron:<ul style="list-style-type: none"><li>• El acompañamiento técnico y pedagógico a</li></ul></li></ol> | 1.5%                        | 12%                      |



### INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8

|  |  |  |      |      |
|--|--|--|------|------|
|  |  | <p>los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La realización de la Feria Ambiental Municipal.</li></ul> <p>La ejecución de campañas de</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La participación activa en espacios regionales de educación ambiental.</li></ul> <p>Asimismo, se identificaron los principales retos para el año 2026, orientados a fortalecer los procesos de educación y gestión ambiental en el municipio. Como resultado, se elaboró un plan de trabajo preliminar para el año 2026, con énfasis en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecimiento de los PRAE rurales, priorizando el acompañamiento técnico y pedagógico a instituciones de la zona rural.</li><li>• Incremento del trabajo comunitario en veredas, promoviendo la articulación con los PROCEDAS y organizaciones sociales rurales.</li><li>• Consolidación de acciones interinstitucionales para mejorar la gobernanza ambiental local.</li></ul> |      |      |
| Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo | 1. Se brindó acompañamiento técnico y logístico durante la realización del Noveno Festival Equino Región Calima, en cumplimiento de las acciones de promoción turística establecidas en el contrato. Las actividades desarrolladas fueron: | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Montaje previo del evento:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Descargue y distribución de sillas y mesas.</li><li>➤ Instalación y adecuación de palcos.</li></ul></li></ul>   | 1.5% | 12 % |



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8**

|   |   |   |      |     |
|---|---|---|------|-----|
| 2 | Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apoyo en la ambientación y decoración del espacio destinado al festival.</li><li>• <b>Apoyo durante el desarrollo del evento:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atención al público asistente y orientación para el acceso y ubicación en los palcos asignados.</li><li>➤ Control de ingreso en la entrada principal.</li><li>➤ Apoyo en la entrega de refrigerios y comidas al personal operativo y de apoyo logístico.</li></ul></li><li>• <b>Actividades de cierre y desmontaje:</b><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cargue de sillas y mesas al finalizar el evento.</li><li>➤ Limpieza general del área y recolección de residuos sólidos.</li></ul></li></ul> <p>El festival registró una asistencia aproximada de 700 personas y la participación de 90 ejemplares equinos provenientes de diferentes municipios del departamento, consolidándose como un evento representativo para la promoción turística del municipio.</p> <p>1.</p> |      |     |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.   | se realizó la coordinación y programación de la reunión correspondiente al mes de diciembre.  | 1.5% | 12% |





**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8**

|   |   |   |      |     |
|---|---|---|------|-----|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <ol style="list-style-type: none"><li>1. se adelantó la gestión necesaria para el desarrollo de la IV Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes.<ul style="list-style-type: none"><li>• Envío de solicitud formal vía correo electrónico a la Cámara de Comercio de Buga, con el fin de gestionar el préstamo de carpas requeridas para la instalación y adecuada disposición de los espacios destinados a los emprendedores y unidades productivas participantes.</li></ul></li><li>2. Se brindó acompañamiento técnico y administrativo durante la jornada de inscripción de emprendedores al programa Valle INN Plus, iniciativa departamental para la cual el municipio dispone de 50 cupos de inscripción y 40 cupos de beneficiarios.<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia a los emprendedores en el diligenciamiento del formulario de inscripción, orientando el correcto registro de información requerida por el programa.</li><li>• Acompañamiento en la verificación de requisitos básicos y documentación necesaria para garantizar una postulación adecuada.</li></ul></li></ol> | 1.5% | 12% |
|---|---|---|------|-----|



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8**

|   |   |   |      |     |
|---|---|---|------|-----|
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato. | 1.5% | 12% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se   | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría                           | 1.5% | 12% |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se apoyo en la organización logística a la reunion de fecoser   | 1.5% | 12% |



## INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 8

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

### CERTIFICO:

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 **CUMPLIÓ** con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día veintiocho (28) del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*  
**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
**SUPERVISORA DEL CONTRATO**  
**CEDULA 31.890.413**

Elaboró: JICG Contratista

Revisó: SRP **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico**



**PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA  
CONTRATO No. CPS-093 del 2025**

Restrepo, veintiocho (28) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de noviembre y el 28 de noviembre del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizó la entrega de 100 cartillas educativas a la profesora Yamileth Aranda del colegio José Acevedo y Gómez sede La Albania</li> <li>2. El día 12 de noviembre se llevó a cabo la reunión de cierre anual del Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA), con la participación de representantes de las instituciones educativas Jorge Eliécer Gaitán, José Acevedo y Gómez, Julio Fernández Medina y Teodoro Múnera Hincapié; así como del Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Restrepo, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, la Empresa de Servicios Públicos EMRESTREPO S.A. E.S.P., la Secretaría de Salud y Desarrollo Social y Acuavalle S.A. E.S.P. Durante la jornada se presentó el informe consolidado de las actividades ejecutadas en el año 2025, destacando los principales resultados obtenidos en el marco de los ejes temáticos Aprovechamiento de los Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad y Calidad Ambiental. Entre los logros socializados se resaltaron: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acompañamiento técnico y pedagógico a los Proyectos Ambientales Escolares (PRAE).</li> </ul> </li> </ol> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La realización de la Feria Ambiental Municipal.</li> <li>• La ejecución de campañas de sensibilización comunitarias y escolares.</li> <li>• La participación activa en espacios regionales de educación ambiental.</li> </ul> <p>Asimismo, se identificaron los principales retos para el año 2026, orientados a fortalecer los procesos de educación y gestión ambiental en el municipio. Como resultado, se elaboró un plan de trabajo preliminar para el año 2026, con énfasis en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento de los PRAE rurales, priorizando el acompañamiento técnico y pedagógico a instituciones de la zona rural.</li> <li>• Incremento del trabajo comunitario en veredas, promoviendo la articulación con los PROCEDAS y organizaciones sociales rurales.</li> <li>• Consolidación de acciones interinstitucionales para mejorar la gobernanza ambiental local.</li> </ul>                 |
| 2 | <p>Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el marco del apoyo a la dinamización y promoción de los servicios turísticos del municipio, se realizó el contacto y la coordinación con el Enlace Territorial de Turismo del departamento, con el propósito de gestionar la difusión y visibilizarían de las actividades turísticas programadas para el mes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación directa con el Enlace Territorial para articular la promoción institucional de los eventos turísticos municipales.</li> <li>• Socialización del cronograma de actividades del mes, incluyendo el Festival Equino, el Día del Músico, la jornada deportiva Running a Semana Cultural.</li> </ul> </li> <li>2. Se brindó acompañamiento técnico y logístico durante la realización del Noveno Festival Equino Región Calima, en cumplimiento de las acciones de promoción turística establecidas en el contrato. Las actividades desarrolladas fueron:</li> </ol> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Montaje previo del evento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descargue y distribución de sillas y mesas.</li> <li>➤ Instalación y adecuación de palcos.</li> <li>➤ Apoyo en la ambientación y decoración del espacio destinado al festival.</li> </ul> </li> <li>• <b>Apoyo durante el desarrollo del evento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención al público asistente y orientación para el acceso y ubicación en los palcos asignados.</li> <li>➤ Control de ingreso en la entrada principal.</li> <li>➤ Apoyo en la entrega de refrigerios y comidas al personal operativo y de apoyo logístico.</li> </ul> </li> <li>• <b>Actividades de cierre y desmontaje:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cargue de sillas y mesas al finalizar el evento.</li> <li>➤ Limpieza general del área y recolección de residuos sólidos.</li> </ul> </li> </ul> <p>El festival registró una asistencia aproximada de 700 personas y la participación de 90 ejemplares equinos provenientes de diferentes municipios del departamento, consolidándose como un evento representativo para la promoción turística del municipio.</p> |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | se realizó la coordinación y programación de la reunión correspondiente al mes de diciembre.  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. se adelantó la gestión necesaria para el desarrollo de la IV Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes.</li> <li>• Envío de solicitud formal vía correo electrónico a la Cámara de Comercio de Buga, con el fin de gestionar el préstamo de carpas requeridas para la instalación y adecuada disposición de los espacios destinados a los emprendedores y unidades productivas participantes.</li> <li>2. Se brindó acompañamiento técnico y administrativo durante la jornada de inscripción de emprendedores al programa Valle INN Plus, iniciativa departamental para la cual el municipio dispone de 50 cupos de inscripción y 40 cupos de beneficiarios.</li> <li>• Asistencia a los emprendedores en el diligenciamiento del formulario de inscripción, orientando el correcto registro de información requerida por el programa.</li> <li>• Acompañamiento en la verificación de requisitos básicos y documentación necesaria para garantizar una postulación adecuada.</li> </ol> |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaría donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se apoyo en la organización logística a la reunion de fecoser |
|---|---|---|

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

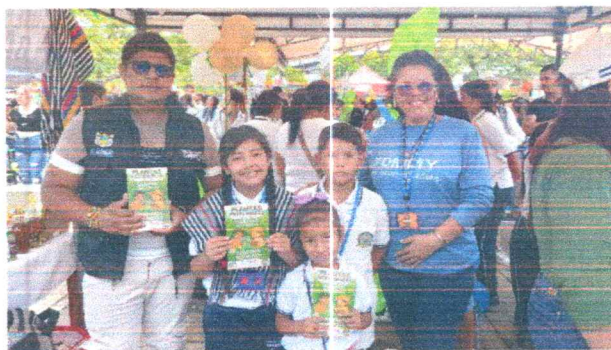
Atentamente,

*Jorge Calderón*  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**  
 C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

### **REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093**

1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.

#### **Registro Fotográfico 1**



Entrega de cartillas

## Registro Fotográfico 2



Cierre CIDEA

2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

## Registro Fotográfico 1



Promoción eventos turísticos



## Registro Fotográfico 2



Apoyo festival equino

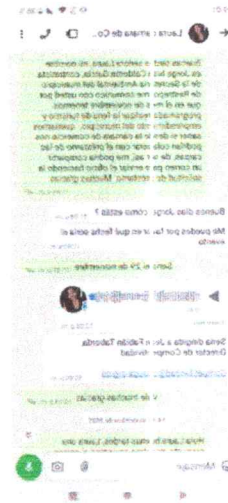
3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.

## Registro Fotográfico

NO HAY REGISTRO FOTOGRAFICO

4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.

### Registro Fotográfico 1



Gestión con cámara de comercio para feria de emprendimiento

### Registro Fotográfico 2

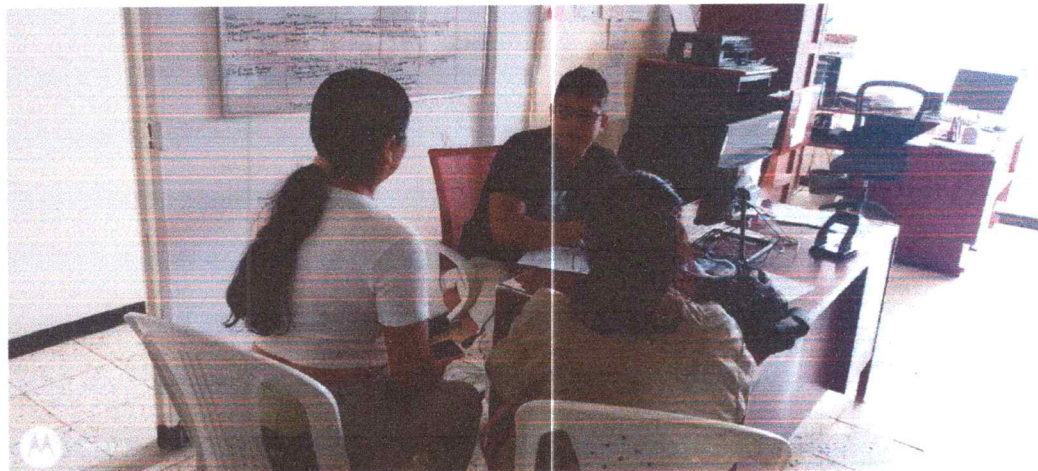


Jornada Valle Inn



5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.

6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo





Restrepo, 28 de noviembre del 2025


**CUENTA DE COBRO No. 08**  
**EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE**  
**NIT No. 891.902.191-2**

**DEBE A:**

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Apellidos y Nombres o Razón Social</b>      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| <b>Número de Identificación Tributario NIT</b> | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| <b>Dirección</b>                               |                            |

**DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO**

|  |   |
|--|---|
| <b>Descripción específica del bien y/o servicio prestado</b> | <p>PAGO PARCIAL No. 008, Periodo 01/11/2025 a 28/11/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> |    |



## CERTIFICADO

**RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese**

**01/04/2025**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| Número            | <b>0550013500086874</b> |
| Fecha de apertura | <b>03/11/2021</b>       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| DATOS GENERALES DEL APORTANTE  |  | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA   |   |
| TIPO DE IDENTIFICACIÓN:<br>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:<br>DIRECCIÓN:<br>TIPO DE APORTANTE:<br>FORMA DE PRESENTACIÓN:<br>APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | CEDELA DE CIUDADANÍA<br>RESTREPO<br>CALLE 111-56<br>CÓDIGO POSTAL:<br>02-4000000<br>PRIVADA<br>ACTIVIDAD ECONOMICA:<br>UNICO | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:<br>4631499548<br>PERIODO COTIZACIÓN SALUD:<br>2025<br>18<br>2025/11/21<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN: | INDEPENDIENTES<br>MES<br>octubre<br>AÑO<br>2025<br>9984786000 |

| TOTAL APORTES A PENSION |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
|-------------------------|----------------|---------------------|------------|-----------|-----------|-------------|--------------|------------|----------|
|                         |                | APORTES VOLUNTARIOS |            | FSP       |           | MORA        |              | TOTALES    |          |
| CODIGO                  | ADMINISTRADORA | NO. COTIZANTES      | COTIZACION | EMPAGADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACION | MORA     |
| 25-14                   |                | 1                   | \$ 227.800 |           | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 2.200   | \$ 2.200 |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |
| 25-14                   |                |                     |            |           |           |             |              |            |          |

**PAGO 9**  
**DICIEMBRE**  
**2025**



INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 9

|  |  |                            |     |           |         |           |          |               |      |  |
|--|--|----------------------------|-----|-----------|---------|-----------|----------|---------------|------|--|
| CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |  |                            |     |           | No: 093 |           | Del Año: |               | 2025 |  |
| CONTRATISTA:   |  | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |     |           |         | NIT. No.: |          | 1.114.390.006 |      |  |
| PERIODO DEL INFORME:                                     |  | Desde:                     | 01  | DICIEMBRE | 2025    | Hasta:    | 30       | DICIEMBRE     | 2025 |  |
|  |  |                            | Día | Mes       | Año     |           | Día      | Mes           | Año  |  |

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

|   |     |   |      |                      |     |           |             |
|---|-----|---|------|----------------------|-----|-----------|-------------|
| OBJETO: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIADDAES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |     |   |      |                      |     |           |             |
| VALOR DEL CONTRATO:   |     | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 19.800.000)   |      |                      |     |           |             |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:   |     | 0000311 del 28 de marzo de 2025<br>0000312 del 28 de marzo de 2025<br>0000313 del 28 de marzo de 2025<br>0000332 del 04 de abril del 2025 |      |                      |     |           |             |
| NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:   |     | 0000431 del 14 de abril de 2025   |      |                      |     |           |             |
| TOTAL, PERIODO: DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS M/CTE.   |     |   |      |                      |     |           | \$2.200.000 |
| Fecha de inicio   | 15  | ABRIL   | 2025 | Fecha de terminación | 30  | DICIEMBRE | 2025        |
|   | Día | Mes   | Año  |                      | Día | Mes       | Año         |

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

|                |             |                     |     |
|----------------|-------------|---------------------|-----|
| VALOR PERIODO: | \$2.200.000 | SALDO POR EJECUTAR: | \$0 |
|----------------|-------------|---------------------|-----|

26  
Pranthen





INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 9

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA  | ACTIVIDADES EJECUTADAS  | AVANCE/ESTADO DE EJECUCIÓN |                          |
|-----|--|---|----------------------------|--------------------------|
|     |  |   | Periodo (%)                | Acumulada a la fecha (%) |
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | Desde el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) se brindó apoyo a la jornada de recolección de envases de agroquímicos coordinada por la Secretaría de Obras Públicas en las veredas La Palma, Buenvivir, El Chontaduro, Monterredondo, San Pablo, El Aguacate, Potrerillo y Río Grande. Durante la actividad se recolectaron 220 kilos de envases, contribuyendo a la gestión adecuada de residuos peligrosos y a la prevención de impactos ambientales en las zonas rurales.<br>La jornada contó con la participación del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA) y del Comité de Cafeteros. | 1.5%                       | 13.5%                    |
| 2   | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la  | 1. En el marco del apoyo a la dinamización y promoción de los servicios turísticos del municipio, se realizó el contacto y la coordinación con el Enlace Territorial de Turismo del departamento, con el propósito de gestionar la difusión y visibilizarían de las actividades turísticas programadas para el mes de diciembre. Comunicación directa con el Enlace Territorial para articular la promoción institucional de los eventos turísticos municipales.<br><ul style="list-style-type: none"><li>• Socialización del cronograma de</li></ul>   | 1.5%                       | 13.5 %                   |



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 9**

|   |  |   |      |       |
|---|--|---|------|-------|
|   | logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas. | actividades del mes, incluyendo el Desfile de fiestas aniversarias, paseo a caballo, alumbrado navideño, bienvenida a la navidad, festival de americanos y caleños.<br><br>2. Se brindó apoyo técnico y logístico en la realización de la cuarta Feria de Turismo, evento en el cual se desarrolló el Festival del Sabor y Saber Campesino. Durante la jornada se ofrecieron degustaciones de aproximadamente 300 platos elaborados con productos agroecológicos y alimentos tradicionales del municipio, promoviendo la identidad gastronómica local y fortaleciendo las acciones de dinamización turística en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico municipal. |      |       |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.                | Se realizó la gestión de convocatoria dirigida al Concejo Consultivo de Turismo para promover su participación en la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y dinamizar los procesos establecidos en el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.  | 1.5% | 13.5% |



**INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 9**

|   |   |  |      |       |
|---|---|--|------|-------|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se brindó apoyo técnico y administrativo en la logística de la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, mediante la coordinación de la instalación y distribución de carpas, la organización del espacio físico y la ubicación de los participantes. Estas acciones contribuyeron al adecuado desarrollo del evento.</li><li>2. Se llevó a cabo la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, la cual contó con la participación de 30 emprendedores del municipio, quienes presentaron iniciativas en las áreas de gastronomía, artesanías, productos ecológicos, deportes, publicidad, productos de belleza, bisutería y confección textil. El evento contó con el acompañamiento de la Cámara de Comercio, entidad que apoyó la gestión de carpas y aportó el registro de los emprendimientos participantes.</li></ol> | 1.5% | 13.5% |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.  | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.  | 1.5% | 13.5% |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se   | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría  | 1.5% | 13.5% |





INFORME DE SPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 9

|   |   |  |      |       |
|---|---|--|------|-------|
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo | Se participo en el desfile aniversario del municipio | 1.5% | 13.5% |
|---|---|--|------|-------|

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

CERTIFICO:

Que **Jorge Iván Calderón García** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.114.390.006 CUMPLIÓ con el Objeto del Contrato que consiste en "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSOANALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIADDAES RELACIONADAS A LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día treinta (30) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

*Maria Esneda Garcia Nuñez*  
**Maria Esneda Garcia Nuñez**  
**SUPERVISORA DEL CONTRATO**  
**CEDULA 31.890.413**  
Elaboró: JICG Contratista  
Revisó: MEGN **secretaria Ambiental y Desarrollo Económico**

PRESENTACIÓN DE INFORME DEL CONTRATISTA  
CONTRATO No. CPS-093 del 2025

Restrepo, treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 1114390006** expedida en Restrepo Valle del Cauca, en mi condición de contratista de esta entidad en virtud del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 093 de 2025**, atentamente presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el 01 de diciembre y el 30 de diciembre del año 2025, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| No. | OBLIGACIÓN ESPECÍFICA   | ACTIVIDADES EJECUTADAS  |
|-----|---|---|
| 1   | Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental –Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA. | Desde el Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) se brindó apoyo a la jornada de recolección de envases de agroquímicos coordinada por la Secretaría de Obras Públicas en las veredas La Palma, Buenvivir, El Chontaduro, Monterredondo, San Pablo, El Aguacate, Potrerillo y Río Grande. Durante la actividad se recolectaron 220 kilos de envases, contribuyendo a la gestión adecuada de residuos peligrosos y a la prevención de impactos ambientales en las zonas rurales.<br><br>La jornada contó con la participación del Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca (INCIVA) y del Comité de Cafeteros. |
| 2   | Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria         | 1. En el marco del apoyo a la dinamización y promoción de los servicios turísticos del municipio, se realizó el contacto y la coordinación con el Enlace Territorial de Turismo del departamento, con el propósito de gestionar la difusión y visibilizarían de las actividades turísticas programadas para el mes de diciembre.<br><br>• Comunicación directa con el Enlace Territorial para articular la promoción institucional de los eventos turísticos municipales.   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Socialización del cronograma de actividades del mes, incluyendo el Desfile de fiestas aniversarias, paseo a caballo, alumbrado navideño, bienvenida a la navidad, festival de americanos y caleños.</li></ul> <p>2. Se brindó apoyo técnico y logístico en la realización de la cuarta Feria de Turismo, evento en el cual se desarrolló el Festival del Sabor y Saber Campesino. Durante la jornada se ofrecieron degustaciones de aproximadamente 300 platos elaborados con productos agroecológicos y alimentos tradicionales del municipio, promoviendo la identidad gastronómica local y fortaleciendo las acciones de dinamización turística en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico municipal.</p> |
| 3 | Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. | Se realizó la gestión de convocatoria dirigida al Concejo Consultivo de Turismo para promover su participación en la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y dinamizar los procesos establecidos en el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó apoyo técnico y administrativo en la logística de la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, mediante la coordinación de la instalación y distribución de carpas, la organización del espacio físico y la ubicación de los participantes. Estas acciones contribuyeron al adecuado desarrollo del evento.</li> <li>2. Se llevó a cabo la cuarta Feria de Emprendimiento, Turismo, Sabores y Saberes, la cual contó con la participación de 30 emprendedores del municipio, quienes presentaron iniciativas en las áreas de gastronomía, artesanías, productos ecológicos, deportes, publicidad, productos de belleza, bisutería y confección textil. El evento contó con el acompañamiento de la Cámara de Comercio, entidad que apoyó la gestión de carpas y aportó el registro de los emprendimientos participantes.</li> </ol> |
| 5 | Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.   | Se brinda apoyo en la organización del archivo correspondiente a las actividades realizadas en el marco del contrato.   |
| 6 | Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.  | Se atendió al público en la oficina brindando información de los programas de la Secretaría   |
| 7 | Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo  | Se participo en el desfile aniversario del municipio  |

Los soportes documentales del desarrollo de las actividades antes mencionadas se adjuntan de la siguiente manera:

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, para lo cual anexo para revisión del supervisor, la respectiva constancia.

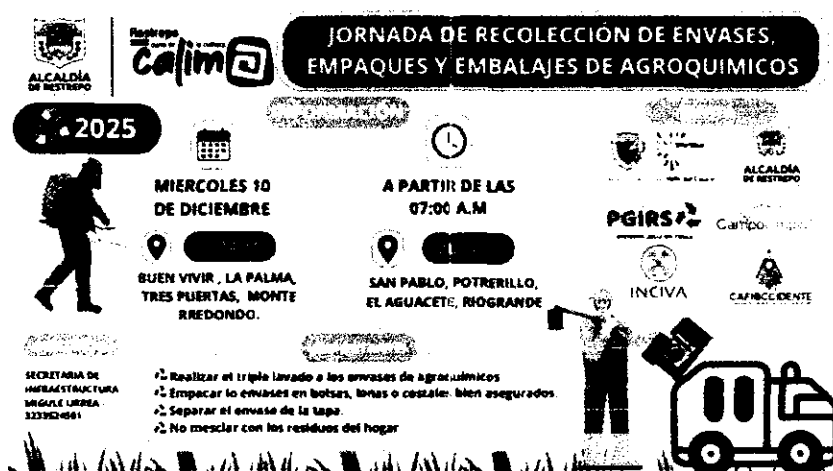
Atentamente,

*Jorge Calderón*  
**JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA**  
 C.C. No. 1114390006 Expedida en Restrepo Valle

## REGISTRÓ FOTOGRAFICAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO CPS – 093

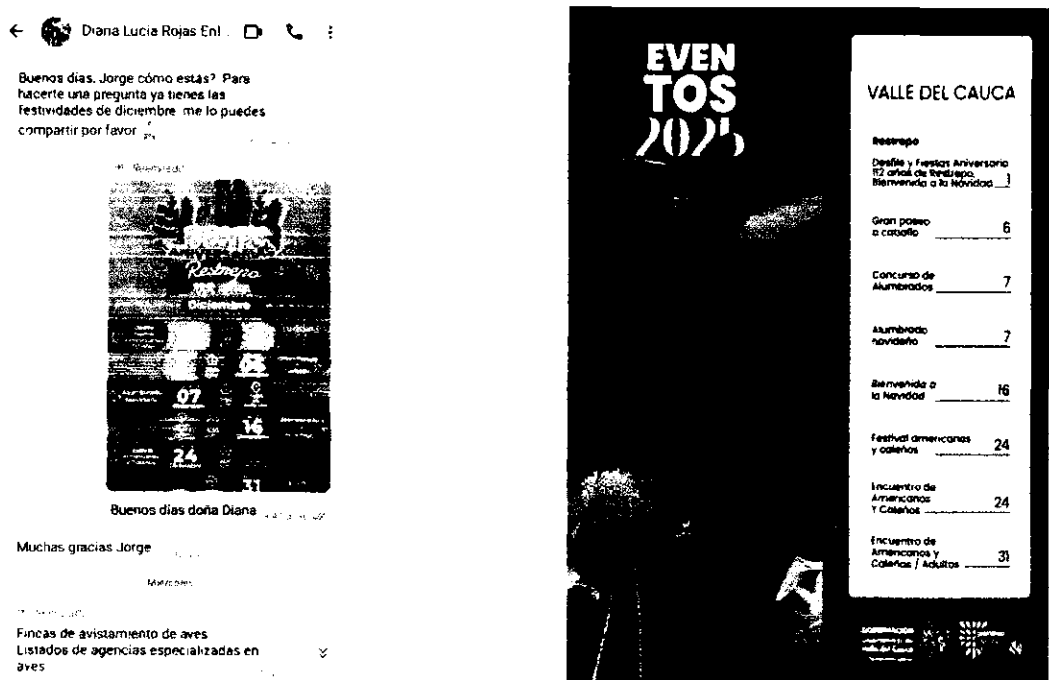
1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.

### Registro Fotográfico 1



2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.

Registro Fotográfico 1



Promoción actividades mes diciembre




3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del municipio.

Consejo Consultivo de T...

Agencia Sili Travel, Alexander Lave...

Jueves



BUENOS DIAS, LES COMPARTO LA INVITACION PARA LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO LA CUAL SE VA A REALIZAR EL 29 DE NOVIEMBRE, POR FAVOR EL QUE DESEE PARTICIPAR NOS CONFIRMA

Sara Umata

Buen día para todos, la idea es que si les interesa participar y aprovechar el espacio para la promoción de las ofertas turísticas con las que ustedes cuentan

Héctor Albanis

Excelente cordial saludo a asociación agroforza confirma la participación gracias por su invitación

4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.

Registro Fotográfico 1



5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.
6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera.



7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo



Restrepo, 30 de diciembre del 2025

CUENTA DE COBRO No. 09  
EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE  
NIT No. 891.902.191-2

DEBE A:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Apellidos y Nombres o Razón Social      | JORGE IVÁN CALDERÓN GARCÍA |
| Número de Identificación Tributario NIT | 1114390006 RESTREPO VALLE  |
| Dirección                               |                            |

DATOS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO

|   |   |
|---|---|
| Descripción específica del bien y/o servicio prestado | <p>PAGO PARCIAL No. 009, Periodo 01/12/2025 a 30/12/2025 DEL CONTRATO No.CPS-093-2025 cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE".</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar apoyo en los procesos de dinamización del Plan de Educación Ambiental – Articulando espacios de sensibilización en programas ambientales comunitarios PROCEDAS y en las instituciones educativas con los PRAES y apoyo en las actividades técnico administrativas que implica la secretaria técnica del CIDEA.</li><li>2. Brindar apoyo a través de la asistencia técnica para la dinamización y promoción de acciones de los servicios turísticos en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico en el municipio, así mismo brindar apoyo en la logística de los eventos de promoción turística en el municipio tales como: Feria Ambiental, Festival Equino, Fiesta del Saber y Sabor Campesino y demás campañas.</li><li>3. Brindar apoyo en la dinamización del Concejo Consultivo de Turismo del municipio en articulación con el Plan de Desarrollo Turístico del</li></ol> |
|---|---|



|   |  |
|---|--|
|   | <p>municipio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Brindar apoyo técnico y administrativo en pro del fortalecimiento en la formación y asistencia técnica para el sector trabajo en el programa generación y formalización del empleo, en cuanto a los procesos de emprendimiento, innovación y planes de negocios de las personas interesadas en el municipio.</li> <li>5. Brindar apoyo en la gestión documental de la secretaria donde se requiera basado en las Tablas de Retención Documental -TRD.</li> <li>6. Brindar apoyo en la atención al público en la oficina cuando se requiera</li> <li>7. Atender las demás solicitudes y/o actividades que disponga el (la) secretario (a) de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Económico o el supervisor del contrato, en relación con el objeto del mismo.</li> </ol> |
| <b>Valor Total de la Operación</b>                | 2'200.000 DOS MILLONES DOCIENTOS MIL   |
| <b>Firma de Vendedor o Prestador del Servicio</b> | Jorge Caldas   |



CERTIFICADO

RESTREPO,  
VALLE DEL  
CAUCA,  
COLOMBIA,  
A quien interese

01/04/2025

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JORGE IVAN CALDERON GARCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114390006**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| Número            | 0550013500086874 |
| Fecha de apertura | 03/11/2021       |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VALIDADO POR: 1114390006









ALCALDÍA  
DE RESTREPO

SECRETARÍA AMBIENTAL Y  
DESARROLLO ECONÓMICO

CODIGO:  
TDR 122-21  
VERSIÓN :02  
Página: 1 DE 1

ACTA DE TERMINACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En la fecha se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía Municipal LA SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO Y EL CONTRATISTA, con el fin de pactar acta de terminacion del contrato detalla en la presente acta, de acuerdo a la ejecucion del mismo:

|  |  |                            |                  |
|--|--|----------------------------|------------------|
| CONTRATO No.   | CPS 093-2025                                       | FECHA                      | 15 abril de 2025 |
| CONTRATANTE  | MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE                        |                            |                  |
| CONTRATISTA  | JORGE IVAN CALDERON GARCIA                         |                            |                  |
| IDENTIFICACION C.C.:   | 1.114.390.006                                      | Expedida en                | Restrepo Valle   |
| "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS<br>PERSONALES DE APOYO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA<br>ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA AMBIENTAL Y<br>DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE". |  |                            |                  |
| VALOR CONTRATO INICIAL   | DECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL<br>PESOS M/CTE. | \$                         | 19.800.000,00    |
| PAGO PARCIAL 01  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 02  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 03  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 04  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 05  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 06  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 07  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 08  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| PAGO PARCIAL 09  | DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE            | \$                         | 2.200.000,00     |
| SALDO POR EJECUTAR   | CERO   | \$ 0,00                    |                  |
| PLAZO  | Nueve (9) meses                                    | 15-abr-25                  | HASTA 30-dic-25  |
| SUPERVISION  | SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO        |                            |                  |
| FECHA DE INICIO  | 15 de abril de 2025                                |                            |                  |
| FECHA ESTA ACTA  | 30 de diciembre de 2025                            |                            |                  |
| EL MUNICIPIO   | EL CONTRATISTA                                     |                            |                  |
| FIRMAS   |  |                            |                  |
| Maria Esneida Garcia Nuñez   |  | Jorge Calderon             |                  |
| MARIA ESNEIDA GARCIA NUÑEZ   |  | JORGE IVAN CALDERON GARCIA |                  |
| SECRETARIA AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO  |  |                            |                  |
| SUPERVISOR   |  | CONTRATISTA                |                  |