

***20262300185243**

INFORMACIÓN GENERAL		
Número de contrato: 20261800022447	Fecha de radicación: 1 de abril de 2026	Número de Radicación: 20262300185243
Fecha del Acta de inicio: 02/02/2026	Plazo del contrato: Hasta el 1 de octubre 2026	Periodo del Informe comprendido
		Desde: 02/03/2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS COMPONENTES TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE GESTION DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN		
Supervisor y/o Interventor: JAIR HERNAN FLOREZ OROZCO		
Nombre o razón social del contratista: LILIANA MARIA GALLEGO TABORDA		C.C.-N.I.T.:25.287.686
Dirección: CARRERA 9ª #60N-199 CASA G1		Teléfonos: 3136522319

Informe parcial <u>x</u> Informe Final <u> </u>		
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Apoyar el componente ambiental de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres.	<p>1.1 El día 2 de marzo se realizó el acompañamiento a la socialización del objetivo del Plan Comunitario en la galería del barrio Las Palmas.</p> <p>1.2 El día 5 de marzo se realizó la visita al parque del barrio Galicia, donde se presentó la noche anterior la caída de un árbol de guayabo, el cual se precipito por las fuertes temporadas de lluvias y la falta de mantenimiento del mismo.</p>	<p>1.1 PDF</p> <p>1.2 PDF</p>
2. Apoyar en la realización de visitas técnicas para la emisión de informes necesarios, en atención a la comunidad y tendientes a la prevención y reducción de eventos, calamidades y/o desastres relacionados con los escenarios de riesgo presentes en el municipio de Popayán, desde su formación y experiencia.	<p>2.1 El día 8 de marzo se realizó la visita a diferentes puestos de votación, en articulación con los organismos de socorro.</p> <p>2.2 El día 5 de marzo se realizó el acompañamiento a bomberos en el proceso de verificación en la quema adelantada por la fiscalía de material incautada.</p>	<p>2.1 PDF</p> <p>2.2 PDF</p>
3. Apoyar en la respuesta a peticiones y/o solicitudes en marco de la competencia ambiental.	3.1 El día 9 de marzo se radico el oficio 20262300138663, dirigido al Secretario de Desarrollo Agroambiental y de Fomento, con el fin de solicitar una visita técnica para evaluar las condiciones de las especies arbóreas y sus posibles riesgos de caída.	3.1 PDF
4. Apoyar al componente ambiental – gestión del riesgo y cambio climático de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y Desastres (OAGRD).	4.1 El día 27 de marzo, se participó en la Webinar "ENOS 2026 Se aproxima el niño" realizada por el IDEAM	4.1 PDF
5. Brindar apoyo en la revisión, clasificación y control de documentos relacionados con la ejecución del objeto	DURANTE ESTE PERIODO NO SE REQUIRIO ESTA ACTIVIDAD POR PARTE DE LA OAGRD	

*20262300185243

contractual.		
6. Apoyar y participar activamente en las acciones, actividades y procesos de conocimiento, reducción y manejo que requiera la OAGRD y las demás acciones que le sean asignadas por parte del supervisor, acorde a su objeto contractual.	<p>6.1 El día 5 de marzo se realizó el acompañamiento a la verificación del Plan de contingencia del evento "Sopa de Letras" en el teatro Guillermo Valencia.</p> <p>6.2 El día 9 de marzo se realizó reunión con miembros de la Defensa Civil, para iniciar planes familiares en el Municipio</p> <p>6.3 El día 14 de marzo se realizó la reunión con la Presidenta de la Junta del barrio Vereda Gonzales, para dar a conocer los objetivos de los planes familiares y coordinar el inicio en el barrio.</p> <p>6.4 EL día 19 de marzo en horas de la mañana, se participio de la reunión con el equipo de Manejo, con el fin organizar los apoyos durante las actividades de Semana Santa.</p> <p>6.5 El día 19 de marzo se realizó el acompañamiento a la socialización del Plan Comunitario del barrio Santa Lucia.</p> <p>6.6 El día 20 de marzo en horas de la mañana, se realizó el apoyo al componente ambiental para realizar la cartografía social para la elaboración del Plan Comunitario en el Barrio San Ignacio.</p> <p>6.7 El día 20 de marzo en horas de la tarde, se realizó el acompañamiento a la socialización del Plan Comunitario e importancia de planes familiares en el barrio Vereda Gonzales.</p> <p>6.8 El día 14 de marzo se realizó el acompañamiento en la verificación de Plan de contingencia del evento "Celebración Día de la Mujer" en la discoteca Land</p>	<p>6.1 PDF</p> <p>6.2 PDF</p> <p>6.3 PDF</p> <p>6.4 PDF</p> <p>6.5 PDF</p> <p>6.6 PDF</p> <p>6.7 PDF</p> <p>6.8 PDF</p>
7.Participar activamente en las actividades programadas por la OAGRD cualquiera sea su finalidad.	7.1 El día 4 de marzo se participó de la capacitación de ONU Mujeres en cuanto a Atención en emergencia con enfoque de género.	7.1 PDF
8. Las demás actividades que designe el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso.	<p>8.1 El día 4 de marzo se participó en la capacitación orientada por la oficina de archivo, en cuanto al manejo de ORFEO.</p> <p>8.2 El día 18 de marzo se participó de la capacitación en atención de accidentes ofídicos, realizada por la Secretaria de Salud Departamental.</p>	<p>8.1 PDF</p> <p>8.2 PDF</p>



***20262300185243**

8.3 El día 30 de marzo se realizó al acompañamiento al lanzamiento plan Semana Santa 2026 en el Aeropuerto Guillermo Valencia.

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

POR PARTE DEL SUPERVISOR:

[Handwritten signature]

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 02/03/2026 y 01/04/2026 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial X y/o final para el trámite de pago.

[Handwritten signature]
FIRMA SUPERVISOR

[Handwritten signature]
FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

DOCUMENTOS ANEXOS

No. FOLIOS, CD'S, DVD'S

El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica

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

Yo, *[Handwritten signature]*, recibo a los 1 días del mes de 4 del año 26 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

[Handwritten signature]

Firma recibido Personal Archivo Gestión Oficina Jurídica



ALCALDÍA DE POPAYÁN

F-GC-CT-20

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800022447	# INFORME: 2
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	Oficina Asesora Gestión del Riesgo de Desastres	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	LILIANA MARÍA GALLEGO TABORDA	
C.C.-N.I.T.: 25.287.686	DIRECCIÓN: Carrera 9A No 60 Norte 199	TELÉFONO: 3136522319
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS COMPONENTES TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA ASESORA DE GESTION DEL RIESGO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".	
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	Jair Hernán Flórez Orozco	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACION EN EL SECOP Y SIA OBSERVA

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II: MP-GR-CD-047-2026

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI X, NA _____

El funcionario / contratista, ROXANA PEREZ CONCHA identificado con CC. 1.130.668.194 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, ROXANA PEREZ CONCHA identificado con CC. 1.130.668.194 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA: CERTIFICAN que a la fecha (31/03/2026) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de marzo del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Roxana Perez Concha
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Roxana Perez Concha
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACION DE ARCHIVO DE GESTION DE LA OFICINA JURIDICA

El funcionario/contratista [Signature] identificado con CC. 1143938825, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (11/04/2026), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Jurídica, el CONTRATISTA en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE [Signature]

3. CERTIFICACION DE PQRS

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces [Signature] identificada(o), con CC. No 35512312, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (29 MAR 2026), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidas o pendientes de tramite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRS F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con tramite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE [Signature] 29 MAR 2026