

  icontec Certificación de Servicios NTC-6725-2023 Destinos y áreas turísticas	Informe final	Código: RC-AJ-055
		Versión: 01
		Fecha: 12/12/2023
Página 1 de 20		

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSA MARIA OROZCO CASTAÑO	CÉDULA: 1.087.994.985	CORREO DEL CONTRATISTA orozcocastanorosamaria@gmail.com
SUPERVISOR: ANA MARIA MARTINEZ CARVAJAL SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL		CORREO DEL SUPERVISOR: desarrolloruralygestionambiental@salento-quindio.gov.co
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 100 DE 2026		TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 3216145501
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA DE DERSARROLLO RURAL Y GESTION AMBIENTAL EN EDUCACION AMBIENTAL NO FORMAL, SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ENMARCADAS EN LOS COMPONENTES DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE SALENTO Q		
PAGO SEGURIDAD SOCIAL COMPROBANTE No: 9504762505 del 01 abril hasta el 30 de abril de 2026 VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: SALUD: <u>\$153.300</u> PENSIÓN: <u>\$ 196.200</u> ARL: \$ 12.800		
PERÍODO DEL INFORME: 22 de abril 2026 a 21 mayo 2026 SITIO DE EJECUCIÓN: Alcaldía Municipal		

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Brindar apoyo en educación Ambiental no formal, sobre el manejo de residuos sólidos en ruta selectiva urbanas.	Brinde apoyo en temas de educación ambiental no formal sobre el manejo integral de los residuos sólidos y comparendo ambiental ley 1801 de 2016, en los barrios boquerón, frailejones y mirador de frailejones, fortaleciendo la ruta selectiva y fomentando la cultura de separación en la fuente, la actividad se realizó en articulación con gestores de la CRQ y EPA Anexo fotos. Brinde apoyo en temas de educación ambiental no formal sobre el manejo integral de los		Anexo: Registro Asistencia. Fotos CD.

residuos aprovechables a los visitantes en el sector del valle de cocora, con el objetivo de fomentar conciencia en la adecuada disposición de los residuos y fortalecer la ruta selectiva de este sector. La actividad se realizó con el apoyo de la gestora de CRQ, EPQ Y PGIRS. anexo fotos.

Brinde apoyo en temas de educación ambiental no formal sobre el manejo de los residuos sólidos impactando a 32 comerciantes y hoteles con el objetivo de fortalecer las rutas selectivas e implementar la cultura de la separación la actividad se realizó con la gestora de la CRQ. Anexo fotos



2	Brindar apoyo en socialización sobre el buen uso en la disposición de residuos en el soterrado a propios y visitantes.	Brinde apoyo en socialización sobre la disposición adecuada de los residuos en el sistema de soterrado ubicado en plaza principal, a 32 comerciantes y hoteles con el objetivo de conservarlo en buen estado y limpio sus alrededores, además de potencializar el reciclaje. La actividad fue apoyada por la gestora de la EPA. Anexo fotos.		Anexo: Registro asistencia fotos,
3	Brindar apoyo en el fortalecimiento de ruta selectiva en valle de cocora y socialización y educación en el aprovechamiento de residuos.	Brinde apoyo en la celebración día de la tierra el 22 de abril de 2026 en el valle de cocora brindando educación ambiental, talleres lúdicos, entrega de material pedagógico, con el objetivo de concientizar cultura sobre la sostenibilidad a propios y visitantes con el cuidado de la tierra y fuentes hídricas. La actividad se articuló con la contratista de la CRQ, EPQ, POLICIA DE TURISMO, CABALLISTAS y PGIRS Anexo foto. Brinde apoyo en la celebración del día mundial del reciclaje el 17 de mayo de 2026 en el valle de cocora a propios y visitantes entregando material pedagógico con el objetivo de dar a conocer los procesos de aprovechamiento, los impactos positivos generados y potencializar la ruta selectiva en el sector. La actividad se articuló con las contratistas de la CRQ, Anexo foto.		Anexo: registro de asistencia fotos.

				
4	Brindar apoyo en las diferentes instituciones educativas del municipio de Salento con el fortalecimiento en la separación de los residuos sólido	Brinde apoyo realizando socialización salón por salón dando información sobre puntos limpios para la recolección de plástico y Tetra Pak se realizó con el PRAE de la institución Carlos Lleras con el objetivo de capacitar a los estudiante y docentes la actividad se realizó con articulación de la EPA. y EPQ Anexo foto Brinde apoyo en la institución Educativa Boquia dando capacitación y muestreo del proceso de aprovechamiento de los residuos orgánicos en el compostador autónomo del proyecto eco aulas, actividad se articuló con el coordinador del PGIRS. anexo foto. Brinde apoyo en las instituciones educativas vereda de los pinos, llano grande y palestina dando educación ambiental y cuidado de fuentes hídricas con el objetivo de tener		Anexo: registro acta fotos,

cultura ambiental, además se apoyó con la recolección del material aprovechable. La actividad se realizó con la contratista de la EPA. Anexo fotos



			 	
61	Apoyar a la secretaria de desarrollo rural y gestión ambiental en las actividades que lo requieran y/o que tengan relación con el objeto contractual y de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor.	Apoyé a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental con presencial institucional en diferentes lugares del municipio con el objetivo de brindar orientación a propios y visitantes en educación ambiental e información en general Anexo foto. Apoyé a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en el desarrollo del comité coordinador del PGIRS. Anexo fotos Apoyé a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental en el adecuamiento de las materas ubicadas en el parque principal para su posterior traslado. Anexo fotos. Apoyé a la Secretaría de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, en la jornada de limpieza del mirador, senderos y altos de la cruz con el objetivo de conservar siempre los espacios limpios. La actividad	 	Anexo: fotos.

se artículos NEPSA y PGIRS.
Anexo fotos

Apoye a la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, realizando visita a restaurante interesado en asesoramiento sobre el manejo de los residuos sólidos con el objetivo de vincularse a la ruta selectiva. Anexo fotos

Apoye a la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, realizando seguimiento al proyecto eco aulas, con el objetivo de dar continuidad al mismo. Anexo fotos.

Apoye a la secretaria de Desarrollo Rural y Gestión Ambiental, en la elaboración del material pedagógico para la celebración del día mundial de las abejas.



				
6	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ningún vínculo laboral de Contratista con el municipio de Salento Quindío.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ningún vínculo laboral de Contratista con el municipio de Salento Quindío.		
7	Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas en los formatos establecidos por modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG- este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles seguidos al mes vencido, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago.	Elaboré informe final de actividades 22 de abril a 21 de mayo 2026.		Anexo: informe final

8	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.		Anexo:
9	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.		Anexo:
10	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.		
11	Dar adecuado uso a los bienes puesto a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados.	Dar adecuado uso a los bienes puesto a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. Igualmente, a la terminación del mismo, se obliga a devolver los insumos suministrados.		
12	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y párrafo primero de los artículos 41 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la ley 110 de 2007.	Se relaciona la planilla de pago de seguridad social del mes de abril 2026	Evidencia física planilla mes de abril 2026.	Anexo: copia Planilla abril 2026

13	Dar estricto cumplimiento a la ley general de archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y de más documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo)	Dar estricto cumplimiento a la ley general de archivo, en el manejo de los expedientes contractuales y de más documentos que le sean encomendados y entregar al término del contrato todos los archivos documentales requeridos para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones, conforme a la ley 594 del 2000 (ley general de archivo)		
14	Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.	Atender las observaciones y sugerencias de mejora realizadas por el funcionario encargado de ejercer vigilancia y control del contrato.		
15	Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Informar al supervisor y contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.		

Rosa Maria Orozco C.
ROSA MARIA OROZCO CASTAÑO
C.C. 1.087.994.985
CONTRATISTA