



NRO INT. :510481

MUNICIPIO DE PEREIRA

NIT 8914800302

Impreso en: 09-JUL-26 10:32 AM

ACTA DE RECIBO FINAL No. 19984

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) O SUPERVISOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DEL CONTRATO DE PRESTACION PROF Nro. 2425

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista GEISON ANDRES FRANCO TABARES con identificación 9861737 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO DE PRESTACION PROF en referencia.

De acuerdo al CONTRATO DE PRESTACION PROF se establece que:

Fecha firma	22/01/2026	Valor orden gasto	20.000.000
Fecha iniciación	23/01/2026	Pagos efectuados y Ent.Alm no pagada	16.000.000
Fecha Terminación	22/06/2026	Valor acta	4.000.000
Duración	CINCO (5) MESES	Saldo pendiente	0

OBJETO DEL CONTRATO: **Periodo de pago:** 23/05/2026 **A** 22/06/2026

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA**QUINTO PAGO PARCIAL**

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS)	4.000.000	0
Total:		4.000.000	0
		Total recibido	4.000.000
		- Amortización de anticipo	
Valor Cuatro Millones Pesos M/Cte.			4.000.000
Valor del Anticipo		0	
Valor Acumulado Amortizacion Anticipo		0	

Nota: El tercero es Declarante

Para constancia se firma en pereira el: 08/07/2026

LUZ AMPARO LUNA LOPEZ

02461230161138-5412594-011092144

MUNICIPIO DE PEREIRA

Cra 7 No. 18-55

NIT 8914800302

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA.

No. 19984

Para personas naturales no comerciantes o consideradas no responsables de IVA.

Decreto N. 358/2020

Periodo de pago: 23/05/26 hasta 22/06/26

Fecha de la transacción: 08/07/26

Fecha Pago Seguridad Social: 12/08/26

Nombre y Apellidos del beneficiario del pago: GEISON ANDRES FRANCO TABARES

NIT o Cédula: 9861737

Teléfonos: 0

Ciudad y dirección del beneficiario del pago: Pereira - CRA 26 78 80 BRR SAN JOAQUIN

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION
Concepto: ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

VALOR PRESENTE ACTA	4.000.000
VALOR DE LA OPERACION	4.000.000

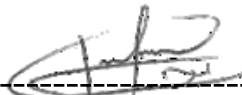
APLICACION LEY 1607			
VALOR MES	4.000.000	VALOR EXENTO 25%	875.225
BASE APORTES	1.750.905	VALOR UVT	52.374
PAGO SALUD	218.900	BASE RETENCION	3.500.900
PAGO PENSION	280.200	BASE EN UVT	66,84
PAGO ARL		PORCENTAJE	0
INT. VIVIENDA		VR. RTE. FTE. ART. 383	0
MEDIC. PREPAGADA			
DEPENDIENTES			
VALOR DEDUCIBLE		RET. ACUM. MES	
CUENTAS AFC		VALOR RTE.FTE. APLIC.	0
DESC. ART. 383 Base < 95 uvt, Porcen. Aplicado 0			

DESCUENTOS	
RETEN. FUENTE POR ICA	8.000

VALOR A PAGAR	3.992.000
---------------	-----------

En cumplimiento al Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 que modificó los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 del DUT 1625 de 2016; declaro bajo la gravedad de juramento que al final del año NO enfrentaré costos y gastos a mis rentas de trabajo. Por favor aplicar la tarifa de retención en la fuente establecida en la tabla del artículo 383 del Estatuto Tributario.

Declaro que no soy responsable de IVA, por lo tanto, No estoy obligado a expedir factura de venta conforme al artículo 1.6.1.4.2 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, artículo 511 y artículo 616-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con los parágrafos 3 a 5 del artículo 437 del ET y Artículo 1.6.1.4.3. del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.



GEISON ANDRES FRANCO TABARES
02461230144512-5412647-011091227



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES
Informe de Actividades N°	5 de 5
Periodo	23/05/2026 a 22/06/2026
Número del Contrato	2425
Objeto:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL."
Plazo	cinco (5) Meses
Valor Total del Contrato	\$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/TE)
Valor del Periodo del Informe	\$4.000.000 (CUATRO MILLONES DE PESOS M/TE)
Fecha de Inicio	23/01/2026
Fecha de Terminación	22/06/2026
Proyecto	202500000035685 - APOYO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Supervisor	Luz Amparo Luna López
Dependencia	Secretaria de Planeación – Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 1

Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Coordinar el (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS) en la Dirección Estratégica Ambiental.	1.1 El 25 de mayo de 2026, entre las 9:00 a.m. y las 12:40 p.m., en las instalaciones de la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental – DEGA de la Secretaría de Planeación Municipal, se llevó a cabo una mesa de trabajo con el equipo técnico del PGIRS, con el propósito de avanzar en la articulación técnica y administrativa de actividades estratégicas relacionadas con el seguimiento a la gestión integral de residuos sólidos del municipio, la revisión de aspectos ambientales asociados a la disposición final de residuos, la concertación de acciones de divulgación institucional y la preparación de insumos técnicos para su presentación ante la corporación del Concejo Municipal de Pereira. La realización de este espacio permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y el trabajo articulado entre los diferentes procesos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos, facilitando la consolidación de información técnica, la definición de líneas de acción prioritarias y la unificación de criterios para el seguimiento del PGIRS. Asimismo, aportó a la DEGA herramientas para mejorar la planificación, el control y la evaluación de las acciones ambientales desarrolladas en el municipio, fortaleciendo la capacidad institucional para la toma de decisiones, la gestión del conocimiento y la sustentación técnica de iniciativas, programas y proyectos ante diferentes instancias administrativas y de control. 1.2 El día 27 de mayo de 2026 entre las 9:30 am y las 11:30 am, en las instalaciones del Centro Comercial Parque Arboleda, se realizó una visita técnica a la	1.1 Mayo 25 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico 1.2 Mayo 27 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	planta de tratamiento de residuos orgánicos in situ (UTAC), con el fin de conocer y verificar su funcionamiento, los procesos de deshidratación y aprovechamiento de residuos orgánicos, así como la destinación final del material obtenido. Durante la actividad se evidenció un modelo de economía circular basado en la reducción del volumen de residuos orgánicos, el manejo adecuado de lixiviados y la producción de material estabilizado para uso agrícola y social. Esta experiencia permitió identificar buenas prácticas y alternativas de aprovechamiento que pueden servir como referencia para fortalecer las estrategias de gestión de residuos orgánicos contempladas en el PGIRS. La visita contribuyó al fortalecimiento de las capacidades técnicas de la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental (DEGA), aportando insumos para la evaluación de tecnologías de aprovechamiento, la formulación de estrategias de economía circular y la promoción de acciones orientadas a disminuir la disposición final de residuos en el municipio de Pereira.		
2. Implementar y mantener un sistema de gestión de residuos sólidos efectivo y sostenible.	2.1. Durante el quinto periodo de ejecución, y en cumplimiento del alcance orientado a implementar y mantener un Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos efectivo y sostenible, se continuó fortaleciendo la implementación progresiva del PGIRS del municipio de Pereira, avanzando en la consolidación de herramientas de seguimiento, control, evaluación y mejora continua que permiten fortalecer la gestión integral de residuos sólidos en el territorio. Durante esta fase se desarrollaron actividades orientadas a la actualización y validación de información estratégica, seguimiento a indicadores de gestión, fortalecimiento de las matrices de comunicaciones y PQRS, consolidación de mecanismos de control y seguimiento, así como el acompañamiento a espacios	2.1 Documento técnico elaborado y ajustado.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	de articulación institucional y el desarrollo de acciones de educación y sensibilización ambiental dirigidas a diferentes actores del municipio. Las actividades ejecutadas durante el periodo contribuyen al fortalecimiento de los componentes técnicos, administrativos y operativos del sistema, permitiendo avanzar en su consolidación progresiva y generando condiciones favorables para la sostenibilidad de la gestión integral de residuos sólidos. Asimismo, estas acciones fortalecen la capacidad institucional de la Administración Municipal, particularmente de la DEGA, para ejercer funciones de seguimiento, control, evaluación y articulación de las estrategias contempladas en el PGIRS del municipio de Pereira.		
3. Implementar un plan de gestión integral de residuos sólidos que se ajuste a las necesidades y objetivos de la Dirección.	3.1 Durante el quinto periodo, y en cumplimiento del alcance orientado a implementar un plan de gestión integral de residuos sólidos ajustado a las necesidades y objetivos de la Dirección, se continuó fortaleciendo el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del PGIRS del municipio de Pereira, mediante la consolidación de herramientas técnicas que permitieron revisar el avance de los programas, proyectos, metas e indicadores establecidos dentro del instrumento de planificación. Durante esta fase se avanzó en la actualización y análisis de información estratégica, seguimiento a los componentes operativos y administrativos del PGIRS, fortalecimiento de las matrices de seguimiento y control, articulación con actores institucionales y prestadores del servicio público de aseo, así como en la revisión de acciones asociadas al aprovechamiento, inclusión de recicladores de oficio, cultura ciudadana y gestión de puntos críticos, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio. Estas actividades permitieron consolidar insumos técnicos para la toma de decisiones, fortalecer los mecanismos de seguimiento y evaluación del PGIRS y mejorar la	3.1. Documento técnico elaborado y ajustado – Plan de implementación.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	articulación entre la planificación y la gestión operativa de los residuos sólidos. Asimismo, aportaron al fortalecimiento de la capacidad técnica de la DEGA para ejercer funciones de coordinación, seguimiento, control y evaluación de la gestión integral de residuos sólidos, facilitando la priorización de acciones, la identificación de oportunidades de mejora y la generación de información estratégica para la formulación de políticas, programas y proyectos ambientales en el municipio de Pereira.		
4. Coordinar y supervisar la gestión de residuos sólidos en la Dirección, incluyendo la recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de los residuos.	4.1. En cumplimiento del alcance relacionado con coordinar y supervisar la gestión integral de residuos sólidos en la Dirección, incluyendo las actividades asociadas a la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos, durante el quinto periodo se realizó la revisión, validación y consolidación de la matriz de aprovechamiento como instrumento de seguimiento y control de la información asociada a la gestión de residuos aprovechables en el municipio de Pereira. Durante este periodo no se incorporó información adicional a la matriz, concentrándose las actividades en la verificación de la calidad, consistencia y trazabilidad de los registros existentes. Esta actividad permitió fortalecer la confiabilidad de la información consolidada, identificar oportunidades de mejora en los mecanismos de reporte y seguimiento, y garantizar la disponibilidad de datos organizados y verificables para los procesos de evaluación y control. Asimismo, proporcionó a la DEGA elementos técnicos para apoyar la toma de decisiones, realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores relacionados con el aprovechamiento de residuos y fortalecer los procesos de planificación y gestión integral de residuos sólidos en el municipio.	4.1. Matriz de aprovechamiento y matriz consolidada.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. Identificar y clasificar los residuos sólidos generados y desarrollar estrategias para reducir, reutilizar y reciclar.	5.1 En el marco del alcance establecido, se continuó con las actividades de revisión, validación y análisis de la información relacionada con la identificación, clasificación y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en el municipio, tomando como base la matriz de aprovechamiento dispuesta para el seguimiento de estos procesos. Durante el periodo no se realizó la incorporación de nuevos registros o información adicional, concentrándose las actividades en la verificación de la consistencia, integridad y trazabilidad de la información previamente consolidada. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control asociados a la gestión integral de residuos sólidos, al permitir la validación de la información disponible para la evaluación de las acciones de aprovechamiento, reducción en la fuente, reutilización y reciclaje. Asimismo, proporcionó a la DEGA insumos técnicos confiables para apoyar la toma de decisiones, el seguimiento a indicadores del PGIRS y la identificación de oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la planificación, monitoreo y evaluación de la gestión integral de residuos sólidos en el municipio.	5.1. Base de datos de clasificación y aprovechamiento de residuos.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.
6. Capacitar y concientizar a los diferentes grupos de interés sobre la importancia de la gestión de residuos sólidos y las prácticas sostenibles.	6.1 Realizar visita técnica interinstitucional a la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) entregada en comodato a la Organización de Recicladores de Oficio ASORPEREIRA, con el fin de verificar las condiciones locativas, sanitarias, documentales y operativas requeridas para su funcionamiento como ECA de transferencia, evaluando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ficha 14 correspondiente a "Almacenamiento Temporal Colectivo sin Transformación de Residuos No Biodegradables en Zona Urbana". Asimismo, desarrollar una jornada de sensibilización y fortalecimiento de capacidades dirigida a los recicladores de oficio y actores participantes.	6.1 Junio 16 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico. 6.2 Junio 17 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	orientada a promover la adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables, fortalecer el conocimiento sobre su papel dentro de la cadena de aprovechamiento y destacar la importancia de su labor en el cumplimiento de las metas de aprovechamiento establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del municipio de Pereira. La jornada de sensibilización buscó generar conciencia sobre los beneficios ambientales, sociales y económicos asociados al aprovechamiento de residuos, resaltando su contribución a la economía circular, la reducción de residuos enviados al relleno sanitario, el aprovechamiento eficiente de recursos y el fortalecimiento de los procesos de inclusión y formalización de las organizaciones de recicladores de oficio. De igual manera, esta actividad permitió fortalecer el liderazgo y la articulación institucional de la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental (DEGA) como dependencia responsable del seguimiento y coordinación de las acciones asociadas al PGIRS, promoviendo espacios de acompañamiento técnico, educación ambiental y fortalecimiento de capacidades que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la gestión integral de residuos sólidos, al mejoramiento de los indicadores de aprovechamiento del municipio y a la consolidación de estrategias orientadas hacia la sostenibilidad ambiental y la mejora continua de la gestión ambiental municipal. 6.2 El día 17 de junio de 2026, entre las 2:05 p. m. y las 2:50 p. m., en la ECA (San Luis), de la Asociación de Recicladores de Oficio ASORPEREIRA del municipio de Pereira, se desarrolló una jornada de sensibilización dirigida a los integrantes de los componentes operativo y administrativo. La actividad estuvo orientada al reconocimiento, la dignificación y la valoración de su labor como actores estratégicos del sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). La jornada no tuvo	
--	--	--

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	un enfoque técnico en reciclaje o separación en la fuente, sino que se centró en el componente social del PGIRS, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la articulación entre actores. Esto aporta a la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental (DEGA) al mejorar la relación institucional con los recicladores, facilitar la implementación de estrategias de aprovechamiento y fortalecer las condiciones para el seguimiento y control dentro del PGIRS.		
7. Monitorear y evaluar el desempeño del PGIRS, identificando oportunidades para mejorar y recomendando acciones correctivas.	7.1 La actividad desarrollada en este quinto periodo contribuyó al cumplimiento del alcance orientado a monitorear y evaluar el desempeño del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), al permitir la recopilación, validación y análisis de información relevante para el seguimiento de las acciones, programas y estrategias implementadas en el municipio. Asimismo, facilitó la identificación de oportunidades de mejora, la verificación de avances frente a los objetivos planteados y la generación de insumos técnicos para la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos. Para la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental (DEGA), esta actividad fortaleció los procesos de seguimiento, control y evaluación asociados al PGIRS, mejorando la capacidad institucional para identificar necesidades de ajuste, priorizar acciones de mejora y soportar la toma de decisiones con información técnica verificable. De igual manera, contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de planificación y articulación institucional, favoreciendo la implementación de acciones preventivas y correctivas que permitan optimizar el desempeño del sistema y avanzar en el cumplimiento de las metas ambientales establecidas para el municipio de Pereira.	7.1 Informe No. 5 del plan de acción-PGIRS.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8. Garantizar que la Dirección cumpla con las regulaciones y normas ambientales aplicables a la gestión de residuos sólidos.	8.1 El día 17 de junio de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 9:30 a.m., se llevó a cabo una reunión de seguimiento mediante encuentro sincrónico a través de la plataforma Google Meet con la participación de la abogada del equipo PGIRS, Dra. Martha Ospina, con el propósito de realizar la revisión y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) recibidas a través del sistema SAIA, derechos de petición y correos electrónicos relacionados con la gestión integral de residuos sólidos y las actividades asociadas al PGIRS. Durante la jornada se revisó y consolidó la información correspondiente al periodo evaluado, verificando el estado de atención, tiempos de respuesta, trazabilidad documental y cumplimiento de los requerimientos gestionados por la Dirección. Como resultado de este ejercicio, se actualizó la matriz de seguimiento y control de PQRS, la cual fue remitida mediante SAIA No. 20260617-34127-la la profesional responsable para su validación y seguimiento. Esta actividad contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de gestión documental, seguimiento y control institucional de la DEGA, permitiendo verificar el adecuado trámite de las solicitudes ciudadanas, identificar oportunidades de mejora en los procesos de atención y garantizar el cumplimiento de los términos y lineamientos establecidos por la normatividad vigente. Asimismo, fortalece la capacidad de la Dirección para realizar seguimiento a la gestión del PGIRS, mejorar la calidad de la información disponible para la toma de decisiones y promover una atención más eficiente, transparente y oportuna a los diferentes actores vinculados a la gestión ambiental municipal.	8.1 Junio 17 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico. -Comunicación SAIA No. 20260617-34127-I y matriz actualizada. Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.
--	--	---



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

9. Liderar en la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal en la proyección de respuestas a las peticiones y demás solicitudes, relacionadas con el objeto contractual.	9.1 Durante el quinto periodo de ejecución, y en cumplimiento del alcance orientado a apoyar a la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental en la proyección y consolidación de respuestas a peticiones, requerimientos y demás solicitudes relacionadas con el objeto contractual, se continuó fortaleciendo el proceso de gestión de información asociada al PGIRS y a las actividades desarrolladas por la DEGA, mediante la revisión, análisis y organización de los insumos técnicos requeridos para la atención oportuna de los diferentes requerimientos institucionales. Este proceso comprendió la recopilación, validación y consolidación de información proveniente de los diferentes componentes de la gestión integral de residuos sólidos, permitiendo fortalecer la trazabilidad documental, mejorar la disponibilidad de información técnica y facilitar la articulación entre las diferentes áreas involucradas en la atención de solicitudes y requerimientos relacionados con el PGIRS y demás instrumentos de gestión ambiental. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento institucional de la DEGA al optimizar los procesos de gestión documental, mejorar la organización y disponibilidad de la información técnica y apoyar la generación de respuestas fundamentadas en información verificable. Asimismo, permitieron fortalecer los mecanismos de seguimiento y control asociados al PGIRS, aportando insumos para la toma de decisiones y favoreciendo el cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y normativos aplicables a la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Pereira. 9.2 El 25 de mayo de 2026, en atención a la solicitud No. 20260521-27282-I, relacionada con la consolidación de fechas conmemorativas para fortalecer las estrategias de comunicación, difusión y	9.1 Matriz de seguimiento a SAIA, derechos de petición y correos electrónicos actualizada. 9.2 Respuesta a requerimiento No. 20260521-27282-I vía SAIA.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.
--	---	---	--



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	visibilización de las acciones desarrolladas por la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental – DEGA, se realizó la recopilación, revisión y consolidación de información correspondiente al calendario ambiental asociado a las temáticas de gestión integral de residuos sólidos. Como resultado de esta actividad, se remitió la relación de fechas ambientales relevantes para su posible incorporación en el cronograma institucional de comunicaciones, facilitando la articulación con el equipo de comunicaciones para la planeación anticipada de campañas, contenidos pedagógicos, estrategias de sensibilización y actividades dirigidas a la ciudadanía. Esta gestión contribuye al fortalecimiento de los procesos de educación ambiental, promoción de la cultura ciudadana y divulgación de las acciones adelantadas en el marco del PGIRS, permitiendo a la DEGA mejorar la planificación de sus estrategias de comunicación, ampliar el alcance de sus mensajes institucionales y fortalecer el posicionamiento de las iniciativas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Pereira.		
10. Participar en comités y/o espacios en los que sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.	10.1 El 28 de mayo de 2026, entre las 10:00 a.m. y las 11:00 a.m., se participó en reunión de seguimiento realizada en la oficina de la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental – DEGA, en la cual se efectuó la revisión técnica, administrativa y estratégica de los proyectos consignados en la matriz de seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del municipio de Pereira. La jornada tuvo como propósito verificar el estado de avance de los proyectos ambientales y territoriales, identificar necesidades de actualización de información, revisar responsabilidades institucionales, fortalecer los mecanismos de articulación interinstitucional y consolidar los insumos	10.1 Mayo 28 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico. 10.2 Junio 2 de 2026: Acta de reunión y registro fotográfico 10.3 Junio 4 de 2026: Acta de reunión y registro	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	requeridos para la atención de los reportes y seguimientos ambientales solicitados por la CARDER en el marco del Expediente Municipal. La participación en este espacio permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control de la información ambiental estratégica del municipio, mejorar la articulación entre los diferentes actores responsables de la ejecución y reporte de proyectos ambientales y consolidar información técnica necesaria para el cumplimiento de los compromisos institucionales frente a la autoridad ambiental. Asimismo, aportó a la DEGA herramientas para mejorar la planificación, monitoreo y evaluación de proyectos ambientales y territoriales, fortalecer la gestión del conocimiento institucional y garantizar una respuesta más oportuna y fundamentada a los requerimientos de seguimiento asociados al POT, al Expediente Municipal y a los demás instrumentos de planificación ambiental del municipio de Pereira. 10.2 El día 2 de junio de 2026, entre las 8:30 a.m. y las 10:00 a.m., en las instalaciones de la Secretaría de Planeación de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda – CARDER, ubicada en el Edificio Administrativo El Lago, se participó en la reunión convocada por la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial mediante Oficio No. 15163 del 12 de mayo de 2026. La jornada tuvo como propósito brindar orientación y capacitación sobre el Sistema de Seguimiento al Componente Ambiental de los Instrumentos de Planificación Territorial del departamento de Risaralda, presentando los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos para el reporte, seguimiento y evaluación de la información ambiental asociada a dichos instrumentos. La participación en este espacio permitió fortalecer las capacidades técnicas de la DEGA en materia de		fotográfico
--	--	--	-------------



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	seguimiento y articulación de la información ambiental con los instrumentos de planificación territorial, facilitando la comprensión de los mecanismos de reporte y evaluación definidos por la autoridad ambiental regional. Asimismo, contribuyó a mejorar la coordinación interinstitucional, fortalecer los procesos de gestión y seguimiento ambiental del municipio y generar insumos técnicos que apoyan la toma de decisiones, la planificación estratégica y el cumplimiento de los compromisos ambientales asociados a la implementación del PGIRS y demás instrumentos de gestión ambiental municipal. 10.3 El 4 de junio de 2026, entre las 9:00 a.m. y las 11:00 a.m., en la sala de juntas de la Secretaría de Educación Municipal, se participó en la jornada de socialización y seguimiento al Expediente Municipal en el marco del Sistema de Gestión Ambiental Municipal (SIGAM). Durante la apertura de la reunión se destacó la importancia de fortalecer el conocimiento institucional sobre el funcionamiento del SIGAM, su estructura normativa, los instrumentos de planificación ambiental y los mecanismos de seguimiento asociados, con el propósito de consolidar una visión integral de la gestión ambiental municipal y fortalecer los procesos liderados por la Dirección Estratégica de Gestión Ambiental – DEGA. Durante el desarrollo de la jornada se socializó el marco normativo aplicable al SIGAM, incluyendo antecedentes relacionados con la Guía de Gestión Ambiental Municipal expedida por el entonces Ministerio de Ambiente en 2002, el Acuerdo Municipal 038 de 2009 y el Acuerdo Municipal 047 de 2024, mediante los cuales se establece y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Ambiental Municipal. Asimismo, se presentaron los principales ajustes relacionados con la organización de procesos		
--	--	--	--

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	estratégicos, responsabilidades institucionales, mecanismos de coordinación y esquemas de articulación interinstitucional orientados al fortalecimiento de la gestión ambiental municipal. La participación en este espacio aportó a la DEGA elementos técnicos e institucionales para fortalecer la coordinación de los procesos ambientales municipales, mejorar el seguimiento a los instrumentos de planificación y consolidar el conocimiento sobre las responsabilidades y competencias de las diferentes dependencias que integran el SIGAM. De igual manera, permitió fortalecer la articulación institucional requerida para el cumplimiento de los compromisos ambientales del municipio, optimizar los procesos de reporte y seguimiento asociados al Expediente Municipal y generar insumos para la toma de decisiones, la planificación estratégica y la mejora continua de la gestión ambiental municipal.		
11. Presentar informes de cumplimiento y gestión a la Dirección cada mes relacionado con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS.	11.1 En cumplimiento del alcance contractual relacionado con la elaboración, seguimiento y presentación mensual de informes de gestión del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), se presenta el Informe de Avance No. 5 y Final, correspondiente al último periodo de ejecución contractual. En este documento se consolidan las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, los productos generados y los avances alcanzados durante la totalidad del proceso de acompañamiento técnico realizado. El presente informe constituye una herramienta de cierre y evaluación de la gestión adelantada, permitiendo evidenciar el nivel de cumplimiento de los objetivos y actividades programadas, así como los avances logrados en los diferentes componentes estratégicos, operativos e institucionales del PGIRS.	11.1 Se presenta informe de cumplimiento y gestión del quinto periodo.	Todos los registros y evidencias quedan en la plataforma del SECOP II, así como en los archivos físicos y digitales de la DEGA.



INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	Asimismo, este informe final proporciona a la Dirección un insumo técnico para la toma de decisiones, el seguimiento de los compromisos adquiridos y la proyección de acciones futuras encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de sostenibilidad ambiental, eficiencia operativa y gobernanza establecidos para la gestión integral de residuos.		
--	---	--	--

GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES
Contratista
c.c. 9.861.737

Vo.Bo.

LUZ AMPARO LUNA LOPEZ
Supervisor

JUAN MANUEL GARCIA OCAMPO
Visto bueno

Versión: 02

Fecha de vigencia: 03 de julio de 2025

Pereira, 22 de junio de 2026

Doctor

Edwin Alberto Quintero Sánchez

Secretario de Planeación

Presente

Asunto: Informe de ejecución del contrato No. 2425 de 23 de **Enero** de **2026** de Prestación de Servicios suscrito con **Geison Andrés Franco Tabares**.

Cordial saludo,

En calidad de supervisor, presento informe de ejecución del contrato referenciado en el asunto, con la siguiente **INFORMACIÓN GENERAL**:

Contrato:	N° 2425 de 23 de enero de 2026	
Nombre e identificación del contratista:	GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES con cedula de ciudadanía No. 9.861.737	
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL.	
Valor:	VEINTE MILLONES M/CTE. (\$ 20.000.000)	
Plazo:	CINCO (5) Meses	
No. CDP:	2459	
No. RP:	2216	
GARANTÍAS:		
Entidad aseguradora:	NA	
No. de la póliza:	NA	
Cumplimiento del contrato:	NA	
Pago de prestaciones sociales indemnizaciones:	NA	
Calidad de los bienes:	NA	
Calidad del servicio prestado:	NA	
Responsabilidad civil:	NA	
No. de póliza de RC:	NA	
Fecha acta de inicio:	23/01/2026	
Fecha de terminación:	22/06/2026	
No. de pagos realizados a la fecha:	5 de 5	
DATOS DE LA ADICION Y/ PRORROGA:		
Valor:	NA	
Plazo:	NA	
No. CDP	NA	
No. RP	NA	
Valor total del contrato: (valor inicial + valor de la adición)	NA	

Versión: 02

Fecha de vigencia: 03 de julio de 2025

COMPONENTE ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

Valor inicial del contrato:	\$ 20.000.000	
Valor por adiciones:	NA	
Valor total del contrato:	\$ 20.000.000	
Valor pagado al contratista:		\$20.000.000
Saldo por ejecutar:		\$ 0
Saldo a liberar:		
SUMAS IGUALES	\$20.000.000	\$20.000.000

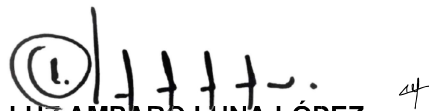
COMPONENTE TÉCNICO CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO: El contratista ejecutó las actividades contractuales durante el periodo comprendido entre el **23 de MAYO de 2026** al **22 de JUNIO del 2026**. Para la emisión de esta acta, se ha considerado el informe de actividades presentado por el contratista, el cual cuenta con el visto bueno de **LUZ AMPARO LUNA LÓPEZ** (supervisora), quien es la persona encargada de revisar y validar la información entregada por el contratista, quien, además, realizó la confrontación entre lo consignado en el informe, la calidad de las evidencias y el objeto contractual, previo a la revisión del supervisor.

Es importante destacar, que el contratista realizó actividades y proporcionó soportes correspondientes a **11** de los **11** alcances estipulados en el contrato objeto de esta supervisión.

Los elementos mencionados en los párrafos anteriores han sido validados por parte de la supervisión y están soportados en el informe de actividades presentado por el contratista con sus respectivos anexos.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO: Para autorizar el pago, se revisó, además, la planilla de pago de seguridad social No. **4654212879** correspondiente al mes de **JUNIO**, en la cual se evidencia que se realizaron los aportes y el pago el **16/06/2026** a pensión, salud y ARL y reajuste, por un total de **QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$517.400,00)**, verificando que el IBC es el requerido para el cumplimiento del presente contrato. En este orden de ideas, el contratista ha cumplido en lo relacionado con la afiliación y pagos sobre la base y porcentajes de cotización en los aportes a los subsistemas de la Protección Social para trabajadores independientes de acuerdo con lo señalado en la Ley 100 de 1993 con sus modificatorias y reglamentarias; Decreto 780 de 2016; Ley 1562 de 2012; Ley 797 de 2003; Decreto 1273 de 2018; Ley 2277 de 2022.

El avance general en la ejecución del contrato ha sido acorde a lo esperado. Mediante este informe se autoriza el pago No. **CINCO (5)** por valor **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000)**, correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de MAYO al 22 de JUNIO del 2026.



LUZ AMPARO LUNA LÓPEZ

Directora Operativa Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental
SUPERVISOR



NRO INT: 637279

MUNICIPIO DE PEREIRA
NIT 8914800302
ORDEN DE PAGO

Pag. 1 de 1

ORDEN DE PAGO FINAL No. 23033 De 08/07/2026 Por 4.000.000,00

QUINTO PAGO PARCIAL

ACTA No.: 19984

de 08/07/2026

C. Pago FIDUCIARIA

CXP: NO

DEPENDENCIA : SECRETARIA DE PLANEACION

PROYECTO : APOYO AL SEGUIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

A FAVOR DE: GEISON ANDRES FRANCO TABARES

C.C o Nit 9861737

CONTRATO DE PRESTACION PROF No 2425 **de** 22/01/2026 **Por** 20.000.000,00

CPTO CAUSACIÓN: 4 - Proyectos de inversion

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

VALOR A PAGAR Cuatro Millones Pesos M/Cte.

4.000.000,00

RETENCIONES EFECTUADAS					Total deducciones
Impuesto	Actividad	Base	%	Valor	
RETEN. FUENTE POR ICA	3336	4.000.000,00	0,20	8.000,00	8.000,00

Act. Cree:

NETO A GIRAR

3.992.000,00

IMPUTACION PRESUPUESTO

COMPROMISO 2216

Fecha. 22/01/2026

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1108	*****	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 Fondos comunes	4.000.000,00

Total obligación

4.000.000,00

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
550705011	Comisiones, honorarios y servicios	4.000.000,00	0,00 Acta de recibo FINAL 510481 CONTRATO DE PRESTAC
240102001	Proyectos de inversion	0,00	4.000.000,00 Acta de recibo FINAL 510481 CONTRATO DE PRESTAC

Sumas Iguales

4.000.000,00

4.000.000,00

DESCUENTOS EFECTUADOS CONTRATO

Impuesto		Vr a descontar segun contrato	Vr descontado incluido este pago
22	ESTAMPILLA PROCULTURA ACUERDO N° 23/2014	300.000,00	300.000,00
18	ESTAMPILLA PROBIENESTAR ADULTO MAYOR.	400.000,00	400.000,00

DEPENDENCIA DE ORIGEN

Ordenó :

EDWIN ALBERTO QUINTERO SANCHEZ

02461231080604-5412666-011095314

Versión: 1

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2017

Supervisor: Luz Amparo Luna López		Fecha de la Evaluación: 22/06/2026	
Cargo: Directora Operativa Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental		Fecha iniciación del contrato: 23/01/2026 Fecha terminación del contrato: 22/06/2026	
Empresa y/o Contratista: Geison Andrés Franco Tabares CC. 9.861.737		Contrato No.: 2425	
Representante legal:			
Tipo de Proceso	☒ Contratación Directa	☐ 10% Menor Cuantía	☐ Selección Abreviada Menor cuantía
		☐ Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial	☐ Licitación Pública
		☐ Concurso de Méritos	☐ Otros Cuál:
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL.			

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	CASI SIEMPRE	NUNCA
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
¿Cumple con las Especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	X		
¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	X		
¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	X		
¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	X		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	X		
¿Cumple con el cronograma de actividades?	X		
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			
Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	X		

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co

Versión: 1

Fecha de vigencia: 31 de mayo de 2017

8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?*	X		
PUNTUACIÓN			

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE : Cuando el puntaje es entre 24	X
BUENO : Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE : Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE : Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomaran las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.

Realiza las actividades acorde al objeto contractual.

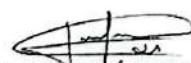
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA

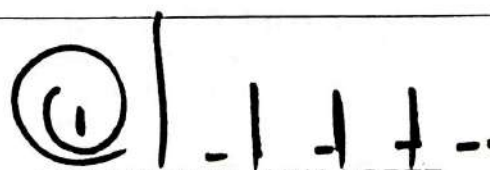
*Impresionante - Trabaja en equipo -
Tiene iniciativa propia y disposición.*

ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA

El Ingeniero Geison, no presenta aspectos negativos

COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)


GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES
CONTRATISTA


LUZ AMPARO LUNA LOPEZ
SUPERVISOR

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co

Versión: 3

Fecha de vigencia: 03 de diciembre de 2025

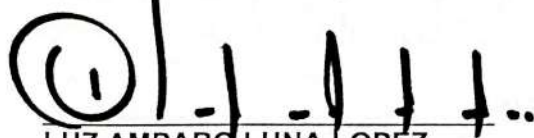
CONTRATO No 2425 DEL 23 DE ENERO DE 2026

Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA PLANEACIÓN – DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (DEGA)
Contratista:	GEISON ANDRES FRANCO TABARES
Supervisor y/o Interventor	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS Y DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) A CARGO DE LA DIRECCION ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL.”
Valor del Contrato	\$20.000.000 (VEINTE MILLONES DE PESOS M/TE)
Plazo del contrato:	CINCO (5) MESES
Fecha De Inicio:	23/01/2026
Fecha Terminación:	22/06/2026
Prorroga	NO
Observaciones por adiciones:	NINGUNA

El supervisor acogíendose al Decreto 0587 del 07 de abril de 2022 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira, de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 027 de enero 15 de 2025, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

Dada en Pereira a los 22 días de Junio de 2026

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron



LUZ AMPARO LUNA LOPEZ
Supervisor



GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES
Contratista

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co

Versión: 03

Fecha de vigencia: 06 de Diciembre de 2019

El Suscrito, (Secretario de Despacho, Supervisor Contractual, o quien haga sus veces)

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES, quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 9.861.737, en su calidad de:

- () Servidor público (empleado público), vinculado al cargo:
_____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: 2425 del año: 2026,

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría y/o Dependencia. Secretaría de Planeación-Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental (DEGA).

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 22 días de junio de 2026.

FIRMA

Nombre: LUZ AMPARO LUNA LÓPEZ

Cargo: SUPERVISORA

Dependencia y Secretaría: DIRECCIÓN ESTRATEGICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN.

Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.

Carrera 7 18-55 Pereira – Risaralda
www.pereira.gov.co

Versión: 1

Fecha de vigencia: 9 de mayo de 2017

- A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 22 junio de 2026
B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS		CONTRATISTAS	
Vacaciones		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Terminación del contrato	X
Permiso		Otro	
Licencia		Cuál:	
En comisión		En cargo	

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN
FRANCO TABARES	GEISON ANDRÉS	9.861.737

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA PLANEACIÓN	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE GESTIÓN AMBIENTAL-DEGA	CONTRATISTA / PROFESIONAL	Funcionario	
			Contratista	X

E. SITUACIÓN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		P E N D I E N D O	C U M P L I D O	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÉ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGAR SE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÓN
1.	Coordinar el (Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS) en la Dirección Estratégica Ambiental.		X	22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
2.	Implementar y mantener un sistema de gestión de residuos sólidos efectivo y sostenible.		X	22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
3.	Implementar un plan de gestión integral de residuos sólidos que se ajuste a las necesidades y objetivos de la Dirección.		X	22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
4.	Coordinar y supervisar la gestión de residuos sólidos en la Dirección, incluyendo la recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de los residuos.		X	22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
5.	Identificar y clasificar		X	22 JUNIO	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO	SE HA CUMPLIDO A

Versión: 1

Fecha de vigencia: 9 de mayo de 2017

	los residuos sólidos generados y desarrollar estrategias para reducir, reutilizar y reciclar.			2026		LUNA LOPEZ	CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
6.	Capacitar y concientizar a los diferentes grupos de interés sobre la importancia de la gestión de residuos sólidos y las prácticas sostenibles.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
7.	Monitorear y evaluar el desempeño del PGIRS, identificando oportunidades para mejorar y recomendando acciones correctivas.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
8.	Garantizar que la Dirección cumpla con las regulaciones y normas ambientales aplicables a la gestión de residuos sólidos.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
9.	Liderar en la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal en la proyección de respuestas a las peticiones y demás solicitudes, relacionadas con el objeto contractual.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
10.	Participar en comités y/o espacios en los que sea requerido para el cumplimiento del objeto contractual.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE
11.	Presentar informes de cumplimiento y gestión a la Dirección cada mes relacionado con el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS.	X		22 JUNIO 2026	MAGNÉTICO	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ	SE HA CUMPLIDO A CABALIDAD CON LAS METAS ESTABELCIDAS EN EL ALCANCE

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	N/A
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	NINGUNO

Versión: 1

Fecha de vigencia: 9 de mayo de 2017

3.	Proyectos en ejecución	NINGUNO
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	NINGUNA
5.	Informes de control que involucre su gestión.	NINGUNA

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÓN
LUNA LOPEZ	LUZ AMPARO	42.099.464	SUPERVISORA

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
Ninguna	Ninguna

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
GEISON ANDRÉS FRANCO TABARES	LUZ AMPARO LUNA LOPEZ
FIRMA 	FIRMA 
NO. IDENTIFICACIÓN: 9.861.737	NO. IDENTIFICACIÓN: 42.099.464
FECHA: 22 JUNIO DE 2026	FECHA: 22 JUNIO DE 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 9861737

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Nombre ó Razón Social	GEISON ANDRES FRANCO TABARES		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	9861737
Ciudad/Municipio	PEREIRA	Departamento	RISARALDA
Dirección	PEREIRA	Teléfono	3333333
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y facilitadoras
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número Planilla	4654212879	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	junio / 2026	Periodo Cotización Salud	junio / 2026
Días de Mora	0	Fecha Pago	2026/06/16
Número Autorización	9997139306		

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombres	GEISON ANDRES	Apellidos	FRANCO TABARES
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	9861737
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	RISARALDA	Municipio	PEREIRA
Salario Básico	\$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230201- PROTECCION
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	16,000 %	Cotización Obligatoria	\$ 280.200
FSP - Solidaridad	\$ 0	FSP - Subsistencia	\$ 0
Aportes Voluntarios Empleador	\$ 0	Aportes Voluntarios Cotizante	\$ 0
Indicador tarifa especial	Normal	Total Aporte	\$ 280.200

SALUD		Administradora	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Tarifa	12,500 %	Cotización Obligatoria	\$ 218.900
Nro Incapacidad por Enf. General		Valor	\$ 0
Nro Licencia de Maternidad		Valor	\$ 0
Valor ADRES	\$ 0	Total Aporte	\$ 218.900

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-25-COLMENA
Días	30	IBC	\$ 1.750.905
Clase de Riesgo	II	Tarifa	1,044 %
Centro de Trabajo	9861737	Total Aporte	\$ 18.300

TOTAL PAGADO:

\$ 517.400