| | ALCALDIA DE POPAYAN | F-GC-CT-08 |
|---|---|---|
| | INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL | Versión: 05 |
| | | Página 1 de 5 |

**20262100372543*

| INFORMACIÓN GENERAL. | | | |
|---|---|---|---|
| Número de contrato: 20261800011063-7 | Fecha de radicación: *19 de junio 2026* | Número de Radicación: *20262100372543* | |
| Fecha del Acta de inicio: 19/ enero / 2026 | Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Periodo del Informe comprendido | |
| | | Desde: 20 /Mayo/ 2025 | Hasta: 19 / junio / 2026 |
| Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE GESTION AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INTEGRAL A LAS PRACTICAS DE ADAPTACION Y GESTION AMBIENTAL EN LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN" | | | |
| Supervisor y/o Interventor: Iván Darío Arturo Pabón | | | |
| Nombre o razón social del contratista: Joan David Ortega Tovar | | C.C.-N.I.T.: 10302539 | |
| Dirección: calle 13 # 5-46 | | Teléfonos: 3003302123 | |

**Informe parcial ___** **Informe Final X**

| OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS | ANEXOS |
|---|---|---|
| 1. Brindar apoyo mediante la participación en la estructuración del plan de educación ambiental de la vigencia 2026. | Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista apoyo la siguiente actividad:<br>- Se realizaron capacitaciones en instituciones educativas como IE Metropolitano de occidente, IE San Camilo, IE Alférez Real, comunidad en general, Estas actividades se generaron teniendo en cuenta los compromisos del periodo anterior | - Registro fotográfico |
| **2.** Brindar apoyo mediante la ejecución de jornadas de capacitación en el área rural y urbana del municipio de Popayán, relacionadas con economía circular, de acuerdo al plan de capacitaciones para la vigencia 2026. | Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista apoyo las siguientes actividades:<br>- El día 4 de junio se llevó a cabo una capacitación en la Institución Educativa San Camilo, dirigida a los estudiantes del grado cuarto. Durante la actividad se abordaron de forma didáctica y comprensible los temas relacionados con el calentamiento global, explicando sus causas, consecuencias y efectos en el entorno, así como el manejo adecuado de los residuos sólidos, haciendo énfasis en la importancia de la clasificación, reducción, reutilización y | - Registro fotográfico, listado de asistencia |

**20262100372543*

| | | |
|---|---|---|
| | reciclaje de materiales para contribuir a la protección del medio ambiente desde el ámbito escolar y familiar.<br><br>- El día 05 de junio se llevó a cabo una jornada de capacitación en la Institución Educativa San Agustín, sede El Libertador, dirigida a las estudiantes de grado cuarto. Durante la actividad se abordaron los temas relacionados con el cambio climático, sus causas y consecuencias, así como la importancia de realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos, promoviendo hábitos responsables que contribuyan a la protección y conservación del medio ambiente | - Registro fotográfico, listado de asistencia |
| 3. - Brindar apoyo mediante la ejecución de jornadas de capacitación en el área rural y urbana del municipio de Popayán, relacionadas con estrategias para mitigar el cambio climático, de acuerdo al plan de capacitaciones para la vigencia 2026. | Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista apoyo la siguiente actividad:<br>- El día 26 de mayo se llevó a cabo una capacitación en las instalaciones de la Institución Educativa Alférez Real, ubicada en la Comuna 5. Durante la jornada, se profundizó y enfatizó en contenidos relacionados con el manejo adecuado de residuos sólidos y los principios de la economía circular, con el fin de promover buenas prácticas de gestión ambiental. | - Registro fotográfico |
| 4. Brindar apoyo mediante la ejecución de jornadas de capacitación en el área rural y urbana del municipio de Popayán, relacionadas con aprovechamiento y uso sostenible de recursos naturales, de acuerdo al plan de capacitaciones para la vigencia 2026. | Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista apoyo la siguiente actividad:<br>- El día 20 de mayo se llevó a cabo una jornada de capacitación en la Institución Educativa San Camilo, dirigida a los estudiantes de grado cuarto. Durante la actividad se abordaron los temas relacionados con el cambio climático, sus causas y consecuencias, así como la importancia de realizar un manejo adecuado de los residuos sólidos, promoviendo hábitos responsables que contribuyan a la protección y conservación del medio ambiente. | - Formato F-GTH-01 listado de asistencia<br>- Registro fotográfico |
| 5.Brindar apoyo mediante la estructuración de material educativo y también participando activamente en campañas y celebración de fechas ambientales. | Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista apoyo la siguiente actividad:<br>-El día 30 de mayo se participó en el taller organizado por la CRC, en cumplimiento de la sentencia correspondiente al humedal San Antonio de Padua, espacio en el cual se analizaron detalladamente las causas de las distintas problemáticas que afectan el ecosistema y se definieron las posibles soluciones para su atención y recuperación | - Registro fotográfico |

**20262100372543*

| | | |
|---|---|---|
| 6. Brindar apoyo atendiendo solicitudes de capacitaciones de temas ambientales que sean solicitados por usuarios, entidades o unidades administrativas de la alcaldía de Popayán, cuando sea asignado por el supervisor | Para este periodo se evidencia que el contratista realizo la siguiente actividad:<br>- El día 22 de mayo se llevó a cabo una campaña de educación ambiental en la Comuna 1 del municipio de Popayán, con el objetivo de promover el correcto manejo de los residuos sólidos en establecimientos comerciales tales como restaurantes, locales de comidas y droguerías. La actividad se orientó a reducir la acumulación inadecuada de basuras en los puntos críticos de la zona, generando conciencia sobre la separación, disposición responsable y el impacto positivo que estas prácticas tienen en la limpieza y preservación del entorno urbano<br>- El día 4 de junio se desarrolló una jornada de educación ambiental en la Comuna 7, dirigida a los propietarios y personal de establecimientos de comidas rápidas y restaurantes de la zona. El objetivo principal fue brindar orientación práctica sobre la correcta separación, manejo y disposición final de los residuos sólidos que se generan en estas actividades, promoviendo buenas prácticas que permitan reducir la contaminación, optimizar el aprovechamiento de materiales y contribuir al cuidado del entorno urbano | - Registro fotográfico y listado de asistencia<br>- Registro fotográfico y listado de asistencia |
| 7. Brindar apoyo mediante la participación en mesas técnicas asociadas al tema de educación ambiental, cuando sea asignado por parte del supervisor. | Para este periodo se evidencia que el contratista realizo la siguiente actividad:<br>- El día 19 de mayo se asistió a la Mesa Técnica convocada por la Policía de Turismo y realizada en la secretaria DAFE, en la que participaron distintas entidades de la Alcaldía Municipal, con el propósito de articular acciones para realizar jornadas de recuperación integral del Morro de Tulcán, espacio que presenta acumulación de residuos | -Registro fotográfico |

| | | |
|---|---|---|
| | sólidos, consumo de sustancias psicoactivas, presencia de cambuches y habitantes de calle<br>- El día 05 de junio se participó en la jornada de siembra realizada en la Institución Educativa Alférez Real, actividad organizada por la Secretaría de Gobierno a través del área de Juventudes. Durante la actividad se sembraron especies arbóreas como el guayacán en un espacio cercano a las instalaciones del colegio, con el objetivo de contribuir a la recuperación de la cobertura vegetal, mejorar el entorno y aportar acciones concretas para mitigar los efectos del cambio climático. | - Registro fotográfico |
| **8.** Las demás que se requieran de acuerdo con el perfil y objeto a contratar. | Para este periodo se evidencia que el contratista realizo la siguiente actividad:<br>- El día 27 de mayo se participó en la reunión de la Mesa del Equipo Territorial de Educación Ambiental 2026, llevada a cabo en las instalaciones de la Facultad de Educación de la Universidad del Cauca. Durante la sesión se abordaron los siguientes puntos: análisis de la Ordenanza 102, definición del reglamento y estructura de funcionamiento correspondiente, discusión sobre la reactivación del CIDEA, y presentación de propuestas para su ejecución en el mes de agosto en la Corporación Autónoma Regional del Cauca (CRC).<br>-El día 29 de mayo se realizó una visita a la Plaza de Mercado La Esmeralda, en donde se realizo recorrido por la UTB, con el objetivo de identificar y analizar el impacto social que se genera en el interior de este espacio comercial y comunitario. La visita fue orientada por la administradora de la plaza de mercado.<br>- El día 9 de junio se participó en la Mesa Técnica relacionada con la atención a habitantes de calle, espacio en el cual se recibieron orientaciones sobre el trato, acompañamiento y manejo adecuado hacia esta población, así como información detallada sobre los alcances, programas y acciones que desarrolla la administración municipal para su atención y bienestar.<br>-El día 12 de junio se efectuó una visita técnica al barrio Kennedy, en el municipio de Popayán, en respuesta a una solicitud presentada por la comunidad, referente a dos árboles que presentan condiciones de riesgo de caída, | - Registro fotográfico<br>-Registro fotográfico<br>-Registro fotográfico |

| | ALCALDIA DE POPAYAN | F-GC-CT-08 |
|---|---|---|
| | INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL | Versión: 05 |
| | | Página 5 de 5 |

**20262100372543*

| | | |
|---|---|---|
| | generando preocupación por la posible caída de ramas y los peligros que esto representa. Durante el recorrido se realizó la evaluación correspondiente, se levantó el acta de visita respectiva y se elaboró el informe de gestión que consigna lo observado y las acciones adelantadas. | -Registro fotográfico, acta de visita e informe de gestión |

**OBSERVACIONES**

| | |
|---|---|
| **POR PARTE DEL CONTRATISTA**: todos los soportes de las actividades anteriormente adscritas se anexan al presente informe de supervisión y presento planilla de pago 9506813875 | **POR PARTE DEL SUPERVISOR:** se evidencia que la contratista evidencio que cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales establecidas. |

**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 20/ mayo / 2026_ **y** _19/ junio/ 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 _ y/o final_X_, para el trámite de pago.

**FIRMA SUPERVISOR**

**FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN**
(SI APLICA)

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

| **DOCUMENTOS ANEXOS** | **No. FOLIOS, CD'S, DVD'S** |
|---|---|
| En cumplimiento a mi objeto contractual, me permito presentar en medio magnético un CD de las actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 desarrolladas en el periodo 20 de mayo al 19 de junio de 2026. | 1 CD |

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

Yo, Yoli Ceth Bravo, recibo a los 16 días del mes de 7 del año 26 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

**Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Asesora Jurídica**

200

CHEQUE No. 0 | 0

| AÑO | MES | DÍA |
|---|---|---|
| 2026 | 7 | 28 |

$ 3.872.000,00

Páguese a: ORTEGA TOVAR JOAN DAVID Nit. 10.302.539

La Suma de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L

Fiduciaria FES
CUENTA BANCARIA: 269
TIPO DE CHEQUE: TRANSFERENCIA

0004a013418d0a289c0

Firma

# MUNICIPIO DE POPAYAN

## SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

## COMPROBANTE DE EGRESOS DE FIDUCIA

**No. 2026.CEN.01.006726**

VIGENCIA FISCAL: 2026

Nit. 891580006



| | |
|---|---|
| FECHA DE EXPEDICIÓN: | JUL 28 2026 |
| BENEFICIARIO: | ORTEGA TOVAR JOAN DAVID Nit. 10.302.539 |
| POR CONCEPTO DE: | PAGO ACTA 5 FINAL - ADICIONAL N 1 AL CONTRATO 20261800010637 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE GESTION AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO F |
| CUENTA BANCARIA DESTINO: | AHORRO ****3698 |
| POR VALOR DE: | $ 3.872.000.00 |
| VALOR EN LETRAS: | TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L |

| CHEQUE No.: 0 | CUENTA No.: 269 | BANCO: Fiduciaria FES | SUCURSAL: FIDUCIARIA FES S.A.* |
|---|---|---|---|

### IMPUTACIÓN CONTABLE

| IMPUTACIÓN CONTABLE | TERCERO IMPUTADO | VALOR DÉBITO | VALOR CRÉDITO |
|---|---|---|---|
| 24505501 - SERVICIOS | 10302539 - ORTEGA TOVAR JOAN DAVID | $ 3.872.000,00 | $ 0,00 |
| DETALLE DEL PAGO: O.P 11304 - Registro 3830 | | | |
| 19030301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE A | 800155413 - ACCION FIDUCIARIA S.A. | $ 0,00 | $ 3.872.000,00 |
| DETALLE DEL PAGO: FIDUCIARIA FES S.A.* | | | |
| TOTALES | | $ 3.872.000,00 | $ 3.872.000,00 |

### CARGOS Y DEDUCCIONES EN EL PAGO

| CONCEPTO DEDUCIBLE | % | CUENTA CONTABLE | BASE RETENCIÓN | VR. RETENCION |
|---|---|---|---|---|
| 0122 - (F) RTE ICA HONORARIOS 0.02% | 0.2 | 19030301 - | $ 4.000.000,00 | $ 8.000,00 |
| 4526 - (F) ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR FIDUCIA | 3 | 19030301 - | $ 4.000.000,00 | $ 120.000,00 |

**FIRMAS RESPONSABLES**

Preparado por: Aprobado por:

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

ROBAYO GAVIRIA LIXET FERNANDA

FECHA DE RETIRO DEL CHEQUE

Popayán Edificio C.A.M Cra 6 No 4 - 21 Teléfonos 8242685 9244920
Fax 8243770
Email: hacienda@popayan-cauca.gov.co

FECHA IMPRESIÓN: AGO 24 2026 IP: 181.95.50.192 ELABORÓ: LROBAYO IMPRIMIÓ:

201

| | ALCALDÍA DE POPAYÁN | F-GC-CT-20 |
|---|---|---|
| | CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL | Versión: 03 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **# DE CONTRATO O CONVENIO:** | 2026180001063-7 **# INFORME: 5** | |
| **DEPENDENCIA CONTRATANTE:** | SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO | |
| **CONTRATISTA / CONVENIANTE:** | Joan David Ortega Tovar | |
| **C.C.-N.I.T.: 10.302.539** | **DIRECCIÓN: calle 13 # 5-46** | **TELÉFONO: 3003302123** |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE GESTION AMBIENTAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INTEGRAL A LAS PRACTICAS DE ADAPTACION Y GESTION AMBIENTAL EN LAS ZONAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN" | | |
| **SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | **IVAN DARIO ARTURO PABON** | |

## 1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

**IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:** MP-SD-CD-051-2026

**TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II** SI_____, NA____

El funcionario **ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS** identificado con C.C. 10.295.692 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, y la funcionaria **ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ** identificada con C.C. 25.286.220 designada por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**:

**CERTIFICAN** que a la fecha (15 de julio 26.) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de MAYO del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

## 2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista Yuli Ccth Bravo, identificado con CC. 1647 4203o, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 16 / 7 / 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

## 3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

El Secretario Ejecutivo **ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS** identificado, con CC. No 10.295.692, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (15 de julio 26), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRSD F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.