	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 3

20241200043103

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800001817	Fecha de radicación: 23/02/2024	Número de Radicación: 20241200043103	
Fecha del Acta de inicio: 07/02/2024	Plazo del contrato: HASTA EL 10/04/2024	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 07/02/2024	Hasta: 23/02/2024
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO " GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO " DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN."			
Supervisor y/o Interventor: CONSUELO AMPARO CHANTRE HOYOS			
Nombre o razón social del contratista: DAVID ALEXANDER GUTIÉRREZ MOLANO		C.C: 1.061.739.022	
Dirección: CRA 9 54N-16 APT 1104		Teléfonos: 3103821698	

informe parcial _x__ **Informe Final ____**

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES</th><th>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS</th><th>ANEXOS</th></tr>
<tr><td>1. Brindar apoyo en la proyección de procesos de la gestión precontractual y contractual realizados por esta dependencia en el desarrollo de actividades para la gestión interna y externa de los planes, programas y proyectos, de conformidad con las orientaciones dadas por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Popayán en el marco del proyecto de inversión denominado "GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO " DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.</td><td>Se proyectaron los documentos jurídicos respecto de la contratación directa según el siguiente listado.
<table>
<tr><th>NUMERO DE PROCESO SECOP</th><th>NOMBRE</th><th>ESTADO</th><th>NUMERO CONTRATO</th></tr>
<tr><td>MP-SGB-CD-021-2024</td><td>VÍCTOR ALEJANDRO FLÓREZ</td><td>EN EJECUCIÓN</td><td>20241800001837</td></tr>
<tr><td>MP-SGB-CD-040-2024</td><td>PEDRO ANTONIO PIRATOBA ORTEGA</td><td>EN FLUJO DE APROBACIÓN</td><td>20241800000877</td></tr>
<tr><td>MP-SGB-CD-024-2024</td><td>LAURA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ</td><td>CONTRATO FIRMADO</td><td>20241800001867</td></tr>
<tr><td>PENDIENTE DE CREACIÓN DE PROCESO</td><td>ANNY MARIE MONTERO VERGARA</td><td>DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES PROYECTADOS Y CARGADOS A DRIVE</td><td>PENDIENTE DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTRATO</td></tr>
<tr><td>PENDIENTE DE CREACIÓN DE PROCESO</td><td>JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE</td><td>DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES PROYECTADOS Y CARGADOS A DRIVE</td><td>PENDIENTE DE ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTRATO</td></tr>
</table></td><td>Enlace Secop II procesos.

La información precontractual de los procesos se encuentra en la carpeta pre contractual y publicada en el Secop II

Drive: Contratación 2024: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XMeLF2Go9CnS-GnafIlxDHeb2T4oHlVPp</td></tr>
<tr><td>2. Realizar los procesos de Evaluación y verificación de los requisitos jurídicos dentro de los</td><td>Se apoyo la verificación de requisitos habilitantes de acuerdo al perfil requerido, de las siguientes personas para el proceso de selección de contratación directa:

1.VICTOR ALEJANDRO FLÓREZ:</td><td>Enlace donde se encuentran los documentos sujeto de revisión: https://drive.goo-</td></tr>
</table>

20241200043103

procesos de selección Contractual que le sean asignados y que se encuentren a cargo de la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.	2.PEDRO ANTONIO PIRATOBA ORTEGA 3.LAURA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ 4.ANNY MARIE MONTERO VERGARA 5.JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE	gle.com/drive/u/0/folders/1XMeLF2Go9CnSGnaflIxDHeb2T4oHlVPp
3. Apoyar la proyección de minutas contractuales producto de las diferentes modalidades de selección tales como: clausulados, adiciones, modificatorios, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones u otras que puedan surgir en los procesos de contratación que le sean asignado.	Se proyectaron las siguientes minutas contractuales: 1.VICTOR ALEJANDRO FLÓREZ: 2.PEDRO ANTONIO PIRATOBA ORTEGA 3.LAURA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ 4.ANNY MARIE MONTERO VERGARA 5.JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE	Enlace donde se encuentran los documentos sujeto de revisión: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XMeLF2Go9CnSGnaflIxDHeb2T4oHlVPp
4. Apoyar la revisión de expedientes contractuales y proyección de actas de liquidación de procesos que le sean asignados por parte de la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.	Se asignaron los siguientes expedientes contractuales para revisión: 1.VICTOR ALEJANDRO FLÓREZ: 2.PEDRO ANTONIO PIRATOBA ORTEGA 3.LAURA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ 4.ANNY MARIE MONTERO VERGARA 5.JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE	Enlace donde se encuentran los expedientes digitales sujetos de revisión: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XMeLF2Go9CnSGnaflIxDHeb2T4oHlVPp
5. Apoyar en la solicitud de creación, ajuste y/o cancelación de procesos, así como en las actividades técnicas de cargue y publicación de los procesos contractuales a cargo de Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con las modalidades de selección establecidas en la normatividad contractual.	Se solicitó mediante correo electrónico, la creación de los siguientes procesos contractuales mediante contratación directa: 1.VICTOR ALEJANDRO FLÓREZ: 2.PEDRO ANTONIO PIRATOBA ORTEGA 3.LAURA ISABEL LOPEZ RODRIGUEZ 4.ANNY MARIE MONTERO VERGARA 5.JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE	Expedientes de contratación directa creados en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.	Se realizó la contratación de los ítems de acuerdo a contratación directa previstos en el PAA y asignados por el supervisor del contrato	Expedientes de contratación relacionados en el PAA adelantados en la plataforma SECOP II

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 3 de 3

20241200043103

7. Brindar apoyo en la proyección de conceptos en materia de contratación estatal, o actos administrativos cuando el (la) jefe de despacho del a Secretaría de Gobierno así lo requiera.	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	
8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

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 **07/02/2024 y el 23/02/2024** 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.

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**

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

Yo, _____, recibo a los 23 días del mes de 2 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Asesora Jurídica

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 02
		Página 1 de 2

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800001817 **INFORME: # 1**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	DAVID ALEXANDER GUTIÉRREZ MOLANO	
C.C.-N.I.T.: 1.061.739.022	**Dirección:** CRA 9 54N-16 APT 1104	**Teléfono:** 3103821698
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE GESTIÓN PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO " GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO " DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	CONSUELO AMPARO CHANTRE HOYOS	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	MP-SGB-CD-019-2024

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI____, NO SOLICITARON____, NA X

El funcionario / contratista, KAROL DAYANA MOSQUERA identificado con CC. 25281656 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**,

Y El funcionario / contratista, KAROL DAYANA MOSQUERA identificado con CC. 25281656 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA.**

CERTIFICAN que a la fecha (29 FEB 2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de SEPTIEMBRE del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

KAROL JHENA DAYANA MOSQUERA
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

KAROL JHENA DAYANA MOSQUERA
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista [illegible], identificado con CC. 1061739[illegible], responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (2/12/24), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesoría 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 ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra Bibiana Manquillo identificada con CC. 34.566.011 responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (6 FEB. 2024), el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO ☑
- **B)** No tiene habilitado usuario de Orfeo. ☐
- **C)** No tiene documentos pendientes en el Sistema Orfeo (**Obligatorio Para Actas Finales**) ☐

Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago

Sandra Bibiana Manquillo

Técnico Operario 01

FIRMA DEL RESPONSABLE _____