



ALCALDÍA DE POPAYÁN

INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 1 de 10

20242100654203

INFORMACIÓN GENERAL.

Número de contrato: 20241800031597

Fecha de radicación:
2024-12-30Número de Radicación:
20242100654203Fecha del Acta de inicio:
23 /10 / 2.024Plazo del contrato:
31 /12 / 2.024

Periodo del Informe comprendido

Desde:
01/12 / 2.024Hasta:
31 /12 / 2.024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONÓMICO QUE PERMITAN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA VIGENCIA 2024, PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

Supervisor y/o Interventor: IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN

Nombre o razón social del contratista: YAJAIRA CALVACHE MUÑOZ

C.C.-N.I.T.: 25.275.999

Dirección: CALLE 61CN # 17 – 34 B/VIOLETAS DEL NORTE.

Teléfonos: 3147729001

Informe parcial ____

Informe Final XOBLIGACIONES O
ACTIVIDADES
CONTRACTUALES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

ANEXOS

Se apoya en el diligenciamiento y actualización de los presupuestos del Proyecto de La Galería del barrio Bolívar con el fin de brindar apoyo en el proceso de gestión de costos, como miembro del equipo de Proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría DAFE.

1. Brindar apoyo en la elaboración y ajuste de presupuestos en el marco de la gestión de proyectos de acuerdo con las fuentes de financiación potenciales.

ETAPAS	RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGABLES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	VALOR
Etapas 1: DIAGNÓSTICO O INTEGRAL	1.1 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EXISTENTE	UNO	1	-	-
	1.2 MAPEO DE ACTORES Y SUS RELACIONES	UNO	1	-	-
	1.3 DIAGNÓSTICO HISTÓRICO-CULTURAL	UNO	1	-	-
	1.4 DIAGNÓSTICO SOCIO-ECONÓMICO	UNO	1	-	-
	1.5 DIAGNÓSTICO NORMATIVO Y LEGAL	UNO	1	-	-
	1.6 DIAGNÓSTICO URBANO, PAISAJÍSTICO, ARQUITECTÓNICO	UNO	1	-	-
Etapas 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS	2.1 GEOTECNIA	M2	4400	5	2.199
	2.2 TOPOGRAFIA	M2	4400	5	1.650
	2.3 PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y URBANO BAJO CRITERIOS DE NORMATIVA VIGENTE	M2	4400	5	25.000
	2.3.1 PROYECTO PAISAJÍSTICO	M2	32.180	5	2.500
	2.3.2 ESPACIO PÚBLICO				
	2.3.3 OBRAS EXTERIORES				
	2.3.5 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL ALCANCE REAL DEL PROYECTO				
	2.4 CRITERIOS DE BIODESIGN Y SOSTENIBILIDAD PARA EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANO	M2	8.800	5	3.470
	2.5 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES Y OBRAS EXTERIORES	M2	8.800	5	8.500
	2.6 DISEÑO Y CÁLCULO DE REDES HIDROSANITARIAS, GAS Y RED DE ENCAÑO	M2	8.800	5	6.845
	2.7 DISEÑO Y CÁLCULO DE LAS REDES ELÉCTRICAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN INTERIOR Y EXTERIOR	M2	8.800	5	6.500
	2.8 DISEÑO Y CÁLCULO DE LAS REDES DE VOZ Y DATOS (SI SECON)	M2	8.800	5	2.125
	2.9 DISEÑO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL (SI SECON)	UNO	1	-	-
	2.10 DISEÑO DEL SISTEMA DE VENTILACIÓN MECÁNICA (SI SECON)	UNO	1	-	-
	2.11 DISEÑO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE VERTICAL (SI SECON)	UNO	1	-	-
	2.12 ACABADO Y SEÑALIZACIÓN (SI SECON)	UNO	1	-	-
	3 OTROS ESTUDIOS	UNO	1	-	-
	3.1 PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y RECLUTACIONES	UNO	1	-	-
	3.2 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	M2	32.180	5	1.174
	3.3 CANTIDADES DE OBRA Y APUS	UNO	1	-	-
	3.4 PRESUPUESTO DE LA DEMOLICIÓN TOTAL DE LA OBRA NUEVA EXISTENTE	UNO	1	-	-
	3.5 PRESUPUESTO DE LA OBRA NUEVA (INCLUYE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS)	UNO	1	-	-
	3.6 PROGRAMACIÓN DE LA DEMOLICIÓN, CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA E REPERIONES	UNO	1	-	-
	3.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA DEMOLICIÓN TOTAL Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS Y PUESTA EN CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD	UNO	1	-	-
	3.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS Y SISTEMAS (SI APLICAR)	UNO	1	-	-
	3.9 PLAN DE REVITALIZACIÓN	UNO	1	-	-
Etapas 3: LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	4 LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	UNO	1	-	-
	5 PLANES DE ESTUDIOS Y DISEÑOS				
				TOTAL:	\$ 69.440.000

Anexo 1: Se adjunta CD con el documento en Formato Excel



20242100654203



Anexo 2: Evidencia
fotográfica y listado
de la Asistencia de
17 de diciembre
de 2024 Reunión
actualización
presupuesto
Galería Barrio
Bolívar.

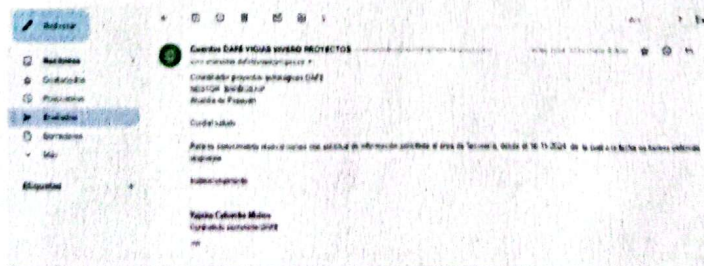
		ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-01	
		ASISTENCIA EVENTOS INTERNOS		Versión: 04	
				Página: 1 de 2	
NOMBRE DE LA ENTIDAD		COORDINADOR RESPONSABLE		FECHA	
ALCALDÍA DE POPAYÁN		Ana María Rodríguez		17/12/2024	
NOMBRE DEL ASISTENTE		Firma		Firma	
No.	Nombre	Secretaría o Asistencia de Gobierno	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Carlos A. Muñoz	DAFE	Coordinador	carlos.munoz@popayan.gov.co	[Firma]
2	Yolanda Contreras Muñoz	DAFE	Coordinador	yolanda.contreras@popayan.gov.co	[Firma]
3	Yolanda Contreras Muñoz	DAFE	Coordinador	yolanda.contreras@popayan.gov.co	[Firma]
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Listado asistencia y fotos reunión actualización presupuesto Galería Barrio Bolívar
17/12/2024

2. Brindar apoyo en la recopilación y consolidación de información relevante sobre el mercado y el sector específico, conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.

Se apoya en el envío a coordinación del correo enviado al correo de la tesorería de la alcaldía de Popayán tesoreria@popayan.gov.co con solicitud de información acerca de los descuentos aplica la alcaldía de Popayán en la realización de: 1. Convenios y 2. Contratos interadministrativos 3. Contratos directos. Con los diferentes tipos de entidades y/o personas naturales o jurídicas. Adicionalmente se solicita en el caso de los convenios que porcentaje (%) de contrapartida se requiere, con el fin de recopilar y consolidación de información de descuentos financieros realizados por la administración en los diferentes tipos de contratos y convenios para ser tenido en cuenta al momento de presupuestar los diferentes procesos, a cargo del área de Proyectos estratégicos de la Secretaría DAFE. Se renvia para dar continuidad a la solicitud inicial y se envía al correo a proyectos.dafe@popayan.gov.co

La información reposa en el correo cuentasdafevigiasvi-veropro-yect@gmail.com de la secretaria DAFE



20242100654203

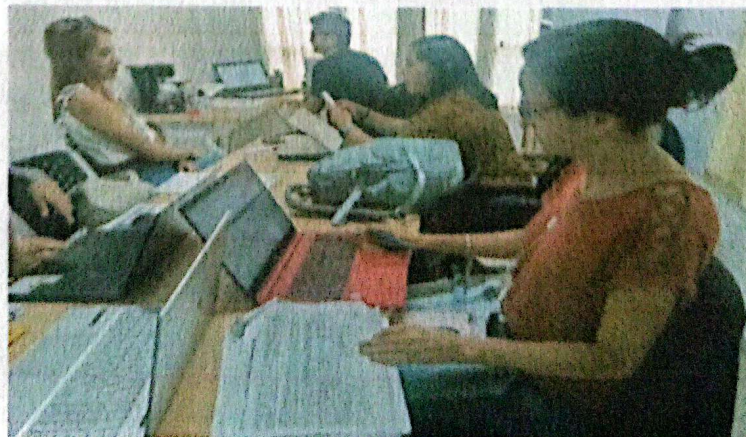
2. Hacer parte del comité evaluador de los procesos de selección realizados por la secretaría DAFE y el área de proyectos.

Según la programación del área de proyectos estratégicos, esta actividad no fue requerida durante el periodo del actual informe

N/A

Se brinda apoyo en la revisión de actas de pago, actas de liquidación y documentación requerida para pasar a Tesorería y dar continuidad al trámite de pago.

Contratista	No. Planilla	Salud	Pensión	Régimen	Valor Pagado	Período	Estado
Carlos Armando Roldán	867820245	\$20.000	\$256.000	\$1.400	\$454.400	dicembre 2024	OK
Miguel Ángel Enríquez	82241486	\$250.000	\$200.000	\$10.500	\$680.500	dicembre 2024	OK
Yusniel Calvache Muñoz	947321180	\$162.500	\$208.000	\$10.000	\$380.500	dicembre 2024	OK
Luzy Viliana Castillo Robles	9477881170	\$200.000	\$256.000	\$1.400	\$454.400	dicembre 2024	OK
Victor Manuel Díaz Muñoz	8633746680	\$162.500	\$208.000	\$10.000	\$377.500	dicembre 2024	OK
Aldemar Jareth Díaz Vilalta	9478593807	\$200.000	\$256.000	\$1.400	\$454.400	dicembre 2024	OK
Laura Wilmaria Orozco Medina	947725362	\$200.000	\$256.000	\$1.400	\$454.400	dicembre 2024	OK
Oliver Esteban Casamancha Campos	9478526995	\$162.500	\$208.000	\$10.000	\$377.500	dicembre 2024	OK
Juan Camilo Enríquez	7540675080	\$250.000	\$200.000	\$10.500	\$680.500	dicembre 2024	OK
Laura Wilmaria Orozco Medina	947725362	\$200.000	\$256.000	\$1.400	\$454.400	dicembre 2024	OK
José Danilo Ordóñez Rivera	9478147544	\$162.500		\$10.000	\$182.500	dicembre 2024	Falta firma de secretario en acta de pago y acta final y adicionales certificados de nómina
Santiago Jaramillo Mosquera	82421013	\$250.000	\$200.000	\$10.500	\$680.500	dicembre 2024	1. Factura Equivalente concepto mal. 2. X en Acta de pago en acta de pago parcial cambiar a pago final. 3. Faltan firmas de secretario en acta de pago



Listado de contratistas y fotos cuentas revisadas

Anexo 3: Evidencia fotográfica y listado de cuentas revisadas en las instalaciones de la secretaría DAFE

3. Brindar apoyo en la elaboración de indicadores financieros en los procesos de contratación que se adelantan en la Secretaría DAFE.

20242100654203

Se brinda apoyo en la revisión de la documentación requerida como requisito para presentación de la cuenta, respecto a la parte financiera del convenio suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico la Cámara de Comercio del Cauca; Convenio Fashion week



Foto revisión Convenio Cámara de Comercio del Cauca; Fashion week
12/12/2024

El 13 de diciembre de 2024: se realizó la Reunión vía MEET con personal de la Cámara de Comercio encargados del Convenio Fashion week, para revisión de requerimientos por parte de la Secretaría DAFE



Foto Reunión vía MEET con personal de la Cámara de Comercio 13/12/2024

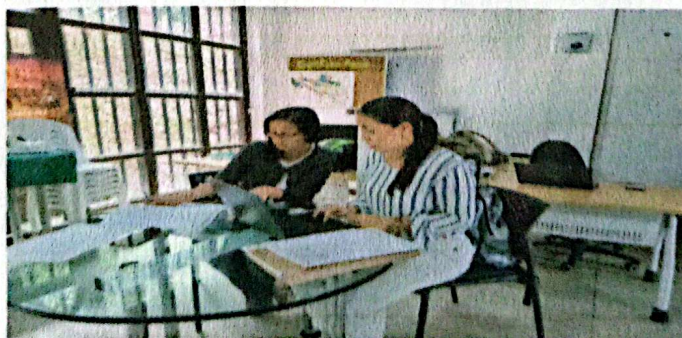


Foto revisión Convenio Cámara de Comercio del Cauca; Fashion week
16/12/2024

Anexo 4:
Evidencias
fotográficas

4. Brindar apoyo en la elaboración de informes financieros detallados sobre el estado de los proyectos de la secretaria DAFE.



20242100654203

El 16 de diciembre de 2024: se realizó visita a la Contraloría Municipal con el fin de buscar asesoría para la revisión por parte de la secretaría DAFE de documentación entregada por Cámara de Comercio del Convenio Fashion week.

ALCALDÍA DE POPAYÁN					
ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS					
NOMBRE DEL EVENTO				FECHA	
Conferencia de prensa				16 de 12 de 2024	
NOMBRE DEL ASISTENTE				PUESTO	
Dafne				Secretaría	
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Clayton Calvocho	22231999	DAFE	31222222	claytoncalvocho@gmail.com
2	Pascual Daza	45649090	DAFE	31222222	pascualdaza@gmail.com
3	Jose Rafael Ruiz	1194411	Contraloría	31222222	joserafaelruiz@gmail.com
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Anexo 5: Listado de la Asistencia de 16 de diciembre de 2024.

Se brinda apoyo en la revisión de la documentación requerida como requisito para presentación de la cuenta, respecto a la parte financiera del convenio suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico y Técnicafe; Convenio Cauca Sabe a Café



Fotos reunión de asesoría para Revisión documentos convenio en Técnicafe 19/12/2024

El 19 de diciembre de 2024: se realizó la Reunión en las instalaciones de Técnicafe con el personal encargado con el fin de subsanar errores encontrados en la revisión de la documentación presentada como soporte para entrega de cuenta Convenio Cauca Sabe a Café



Anexo 6: Evidencias fotográficas



ALCALDÍA DE POPAYÁN

INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 6 de 10

20242100654203



ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-01	
ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS		Versión: 02	
NOMBRE DEL EVENTO: Revisión de documentos para entrega de cuenta de cobro Convenio en Tecnicafe		FECHA: 19 de Diciembre de 2024	
ORGANISMO PÚBLICO RESPONSABLE: TECNICAFE		PONENTE: [Firma]	
NOMBRE Y APELLIDO		CEDULA	ENTIDAD
TELEFONO		CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1. [Nombre]		25235449	DAEC
2. [Nombre]		48649070	DAFE
3. [Nombre]		3055171672	DAFE
4. [Nombre]		1061641331	TECNICAFE
5. [Nombre]		1001698719	TECNICAFE
6. [Nombre]		1061254531	TECNICAFE

Fotos y Listado asistencia Revisión documentos para entrega de cuenta de cobro Convenio en Tecnicafe 19/12/2024



ALCALDÍA DE POPAYÁN		F-GC-01	
ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS		Versión: 02	
NOMBRE DEL EVENTO: Revisión Convenio Cauca Sabe a Café		FECHA: 23 de Diciembre de 2024	
ORGANISMO PÚBLICO RESPONSABLE: CAUCA SABE A CAFÉ		PONENTE: [Firma]	
NOMBRE Y APELLIDO		CEDULA	ENTIDAD
TELEFONO		CORREO ELECTRONICO	FIRMA
13. [Nombre]		25235449	DAEC
14. [Nombre]		48649070	DAFE

Foto y Listado asistencia Revisión Convenio Cauca Sabe a Café 23/12/2024

Anexo 7: Listado de la Asistencia de 19 de diciembre de 2024.

Anexo 8: Listado de la Asistencia de 23 de diciembre de 2024.

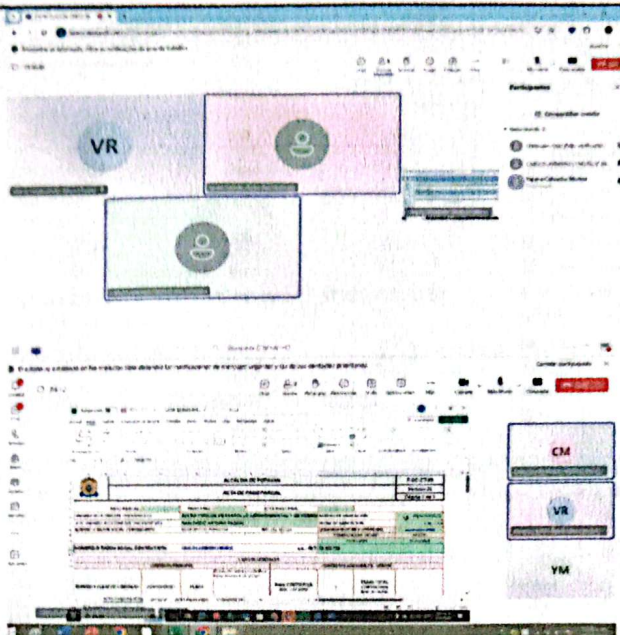
5. Brindar apoyo en los procesos de capacitación del personal de la alcaldía y comunidad

Se apoya en capacitación del sistema de Gestión Documental Orfeo y elaboración de acta de pago a personal de la alcaldía secretaria de Desarrollo agroambiental y de fomento económico.

Anexo 9: Evidencias fotográficas

20242100654203

en general sobre prácticas contables y financieras con enfoque en la gestión de recursos para la financiación de proyectos.

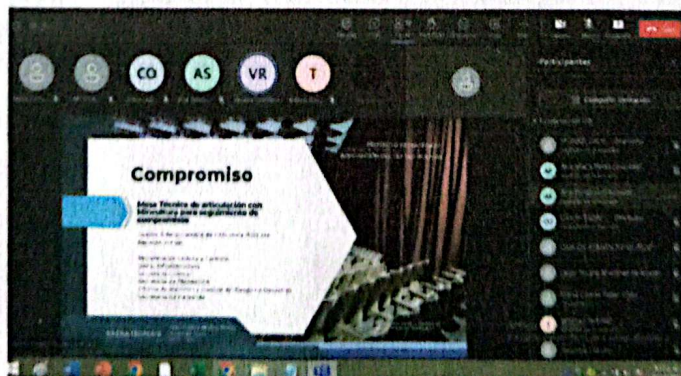


Fotos Capacitación vía Teams revisión sistema de Gestión Documental Orfeo y elaboración de acta de pago 05/12/2024

6. Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco de sus competencias, en el desarrollo del objeto contractual.

Se evidencia que el contratista participó en las siguientes mesas técnicas, brindando sugerencias y observaciones de los diferentes proyectos del Equipo de Proyectos Estratégicos de la secretaria DAFE.

El 05 de diciembre de 2024: se realizó la Reunión de la Mesa Técnica Equipo de Proyectos Estratégicos en las instalaciones de la DAFE, para revisar los compromisos Teatro Bolívar.



Anexo 10:
Evidencias
fotográficas

20242100654203

Anexo 11:
Evidencia
fotográfica en la
Reunión de la
Mesa Técnica
Equipo de
Proyectos
Estratégicos
compromisos
Teatro Bolívar
05/12/2024
Via teams

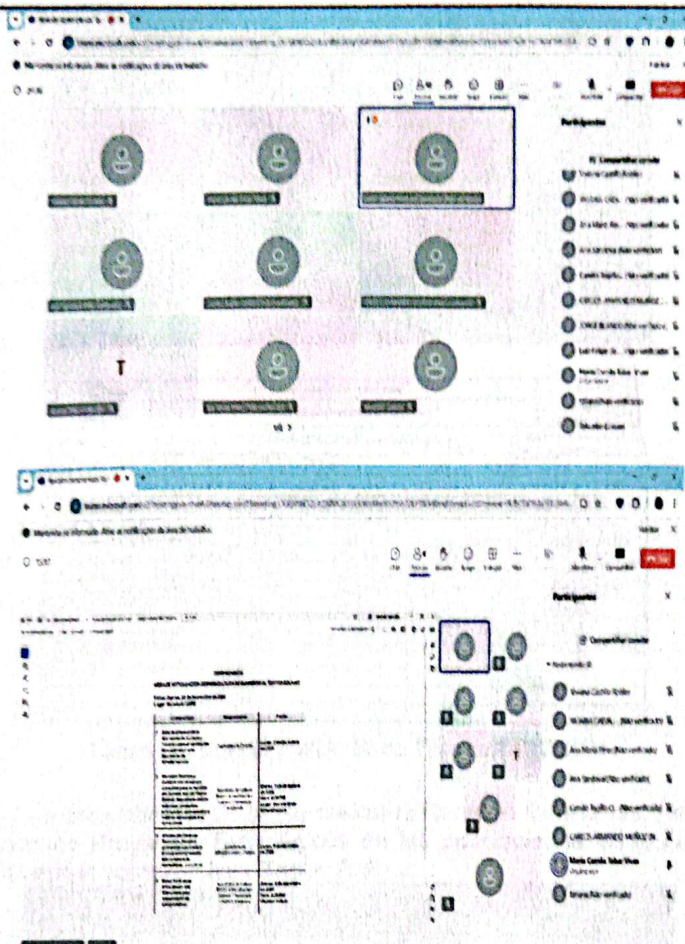


Foto Mesa Técnica por Teams revisión compromisos Teatro Bolívar
05/12/2024

El 16 de diciembre de 2024: se realizó la Reunión de la Mesa Técnica Equipo de Proyectos Estratégicos en las instalaciones de la DAFE, para revisar las observaciones de los diferentes proyectos.



20242100654203



**Anexo 12: Evidencia
fotográfica y listado
de la Asistencia del
16 de diciembre de
2024: en la Reunión
Equipo de
proyectos
Estratégicos**

	ALCALDIA DE POPOPÁN		F. 014		
	ASISTENCIA EVENTOS INTERNOS		Version 01 Página 2 de 2		
NOMBRE DEL EVENTO: <u>REUNION DE COMITÉS ASESORIA DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA</u>		FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE: <u>REUNION DE OTRO</u>	LUGAR: <u>DAFE</u>		
FECHA DEL EVENTO: <u>14/05/2014</u>		FECHA DE ELABORACIÓN: <u>14/05/2014</u>			
FUNDAMENTO LEGAL: <u>LEY 1712 DE 2014</u>		FUNDAMENTO: <u>LEY 1712 DE 2014</u>			
No.	Nombre y Apellido	Secretaría o Agencia de Servicios	Cargo	Correo electrónico	Firma
13	Walter Andueza	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
14	Wagner Ceballos Bernal	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
15	Wilson A. Chaparral	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
16	Gloria A. Nuñez	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
17	Wagner Ceballos Bernal	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
18	Marlene Tizabi Rios	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
19	Ana Fabian Yasso Rios	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
20	Wagner Ceballos Bernal	DAFE	Comitente	calderon.hernan@popayan.gov.co	
21					
22					
23					
24					

Listado asistencia y fotos Mesa Técnica 16/12/2024

El 19 de diciembre de 2024: se realizó la Reunión de la Mesa Técnica Equipo de Proyectos Estratégicos en las instalaciones de la DAFE, para revisar compromisos Teatro Bolívar.

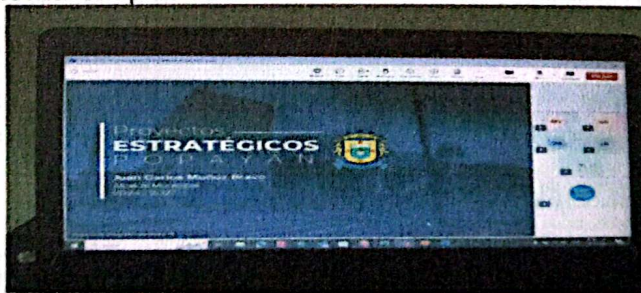


Foto Mesa Técnica por Teams revisión compromisos Teatro Bolívar
19/12/2024

**Anexo 13: Evidencia
fotográfica y listado
de la Asistencia del
19 de diciembre de
2024: en la Reunión
Equipo de
proyectos
Estratégicos**

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Los soportes se encuentran en CD, el cual reposa en el expediente contractual.

POR PARTE DEL SUPERVISOR:

Accepted

**FIRMA CONTRATISTA
YAJAIRA CALVACHE MUÑOZ
CC: 25.275.999 de Popayán.**

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN



ALCALDÍA DE POPAYÁN

INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

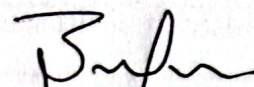
Versión: 05

Página 10 de 10

20242100654203

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 **01/12/2.024** y **31/12/2.024** 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
IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN


FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
NÉSTOR BARBOSA PULGARÍN

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

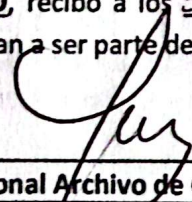
DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
-------------------	-------------------------

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

1 CD

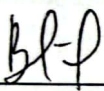
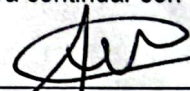
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

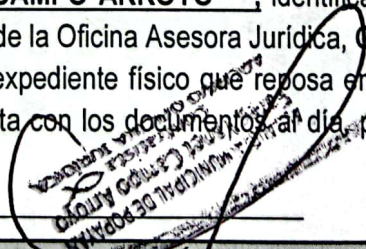
Yo, **FARES YANET CAMPO ARROYO**, recibo a los 30 días del mes de 12 del año 2024 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.


Firma recibido Personal Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800031597	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONÓMICO DAFE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	YAJAIRA CALVACHE MUÑOZ	
C.C.-N.I.T.: 25.275.999	DIRECCIÓN: DIRECCIÓN: CALLE 61CN # 17 - 34	TELÉFONO: 3147729001
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONÓMICO QUE PERMITAN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA VIGENCIA 2024, PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP II:	EMP-SD-CD-171-2024OP
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI ☐ NA ☒	
El funcionario / contratista, BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA identificada con CC. 34.546.927 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP. II, Y El funcionario / contratista, ALEJANDRA FERNÁNDEZ GÓMEZ identificada con CC. 25.286.220 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA: CERTIFICAN que a la fecha (<u>6/12/2024</u>) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Noviembre</u> 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 FARES YANET CAMPO ARROYO, identificado con CC. 34.558.117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (<u> </u>), 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 PQRS	
El Secretario Ejecutivo ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS, identificado, con CC. No 10.295.692, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (<u>06-06-2024</u>), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRS F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.	
FIRMA DEL RESPONSABLE 	