




*20241900661043

INFORMACIÓN GENERAL.

Número de contrato: 20241800023547	Fecha de radicación: 2024-12-31	Número de Radicación: 20241900661043	
Fecha del Acta de inicio: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> 2024	Plazo del contrato: 31/12/2024	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: <u> </u> / <u> </u> / 2024	Hasta: <u> </u> / <u> </u> / 2024
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL RECOPILANDO Y PROCESANDO LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL Y URBANO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS GPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TOMA DE DECISIONES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
Supervisor y/o Interventor: Yasmin Hurtado Ordoñez			
Nombre o razón social del contratista: John Jamerson Mañunga Mosquera			C.C.-N.I.T.: 1061822046
Dirección: Vereda Los Cerrillos			Teléfonos: 3117302465

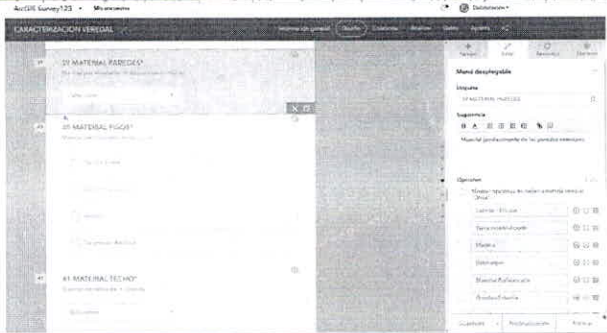

Informe parcial

Informe Final X

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Apoyar el levantamiento de la información correspondiente a los límites veredales y barriales en campo a través de dispositivos GPS.	<p>- Se brindó apoyo realizando jornada de captura de datos del proceso piloto de caracterización veredal en la zona Oriental en la vereda El Sendero el día 21 de diciembre, en la jornada se logró realizar encuesta a familias de esta vereda que habían sido participes de las anteriores jornadas de caracterización realizadas en esta vereda.</p> 	- Registro fotográfico
2. Apoyar la edición y estructuración de la base de datos geográfica resultante del	- Se realizaron ediciones del formulario de datos Survey 123 creado y empleado para las jornadas de caracterización, añadiendo más variedad de respuestas referentes a los tipos de empleos.	- Documento Excel preguntas empleadas



*20241900661043

<p>proceso de delimitación veredal y barrial como plan piloto en el municipio de Popayán.</p>		<p>- Formato formulario de datos</p>																																																															
<p>3. Apoyar el almacenamiento y actualización de la información necesaria, en la base de datos geográficas propuestas para los procesos de gestión de delimitación veredal y barrial del plan piloto en el municipio de Popayán.</p>	<p>-Se realizó el almacenamiento y cargue de la información en el aplicativo Survey 123 capturada en la jornada (Ver cronograma punto 1) de campo del proceso piloto de caracterización veredal</p>  <table border="1" data-bbox="370 960 1273 1141"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>VEREDA</th> <th>ID FAMILIA</th> <th>NOMBRE COMPLETO</th> <th>SEXO</th> <th>ESTADO</th> <th>NUMERO ID</th> <th>TIPO NACIMIENTO</th> <th>TELEFONO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02/11/2024 22:24</td> <td>La Cabera</td> <td>25.270.785</td> <td>Rene rodriguez malon cam</td> <td>Femenino</td> <td>Coclea</td> <td>6.174.710</td> <td>23 de diciembre de 1964</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11/11/2024 19:27</td> <td>Los Cerrillos</td> <td>4.874.710</td> <td>Luis ignacio hernandez m</td> <td>Masculino</td> <td>Coclea</td> <td>6.174.710</td> <td>15 de marzo de 1967</td> <td>2.203.791.816</td> </tr> <tr> <td>17/11/2024 19:27</td> <td>Los Cerrillos</td> <td>10.520.490</td> <td>Maria camara molina m</td> <td>Femenino</td> <td>Coclea</td> <td>31.262.527</td> <td>7 de noviembre de 2014</td> <td>3.009.721.528</td> </tr> <tr> <td>17/11/2024 19:27</td> <td>Los Cerrillos</td> <td>10.520.490</td> <td>ignacio camero molina m</td> <td>Masculino</td> <td>Coclea</td> <td>10.520.490</td> <td>26 de marzo de 1949</td> <td>3.008.721.528</td> </tr> <tr> <td>17/11/2024 19:27</td> <td>Los Cerrillos</td> <td>4.874.813</td> <td>Alonso leandro velasco m</td> <td>Masculino</td> <td>Tarapaco</td> <td>1.087.734.267</td> <td>13 de diciembre de 2007</td> <td>3.110.833.744</td> </tr> <tr> <td>17/11/2024 19:24</td> <td>Los Cerrillos</td> <td>4.874.813</td> <td>Maria helena velasco alme</td> <td>Femenino</td> <td>Coclea</td> <td>34.376.595</td> <td>28 de septiembre de 1964</td> <td>2.147.874.954</td> </tr> </tbody> </table>	ID	VEREDA	ID FAMILIA	NOMBRE COMPLETO	SEXO	ESTADO	NUMERO ID	TIPO NACIMIENTO	TELEFONO	02/11/2024 22:24	La Cabera	25.270.785	Rene rodriguez malon cam	Femenino	Coclea	6.174.710	23 de diciembre de 1964		11/11/2024 19:27	Los Cerrillos	4.874.710	Luis ignacio hernandez m	Masculino	Coclea	6.174.710	15 de marzo de 1967	2.203.791.816	17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	10.520.490	Maria camara molina m	Femenino	Coclea	31.262.527	7 de noviembre de 2014	3.009.721.528	17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	10.520.490	ignacio camero molina m	Masculino	Coclea	10.520.490	26 de marzo de 1949	3.008.721.528	17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	4.874.813	Alonso leandro velasco m	Masculino	Tarapaco	1.087.734.267	13 de diciembre de 2007	3.110.833.744	17/11/2024 19:24	Los Cerrillos	4.874.813	Maria helena velasco alme	Femenino	Coclea	34.376.595	28 de septiembre de 1964	2.147.874.954	<p>- Gdb entregada a fecha de informe</p>
ID	VEREDA	ID FAMILIA	NOMBRE COMPLETO	SEXO	ESTADO	NUMERO ID	TIPO NACIMIENTO	TELEFONO																																																									
02/11/2024 22:24	La Cabera	25.270.785	Rene rodriguez malon cam	Femenino	Coclea	6.174.710	23 de diciembre de 1964																																																										
11/11/2024 19:27	Los Cerrillos	4.874.710	Luis ignacio hernandez m	Masculino	Coclea	6.174.710	15 de marzo de 1967	2.203.791.816																																																									
17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	10.520.490	Maria camara molina m	Femenino	Coclea	31.262.527	7 de noviembre de 2014	3.009.721.528																																																									
17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	10.520.490	ignacio camero molina m	Masculino	Coclea	10.520.490	26 de marzo de 1949	3.008.721.528																																																									
17/11/2024 19:27	Los Cerrillos	4.874.813	Alonso leandro velasco m	Masculino	Tarapaco	1.087.734.267	13 de diciembre de 2007	3.110.833.744																																																									
17/11/2024 19:24	Los Cerrillos	4.874.813	Maria helena velasco alme	Femenino	Coclea	34.376.595	28 de septiembre de 1964	2.147.874.954																																																									
<p>4. Apoyar la construcción del documento técnico del proceso de delimitación veredal del plan piloto en el municipio de Popayán.</p>	<p>- Se realizaron seguimiento a oficios de solicitud de retiro del Proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LÍMITES DE LAS VEREDAS Y CORREGIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN", este oficio fue radicado ante el despacho del alcalde Juan Carlos Muñoz y en la oficina Asesora Jurídica del municipio de Popayán.</p>	<p>- oficios realizados</p>																																																															
<p>5. Realizar las salidas gráficas y alistamiento de la información cartográfica requerida en los procesos de delimitación veredal y la que sea necesaria en los procesos de planificación de la secretaría de planeación municipal.</p>	<p>- Se realizaron salidas graficas didácticas de referencia a las veredas en las cuales se realizaron las jornadas de caracterización veredal, las cuales sirvieron de guía y ubicación para las jornadas de capacitación con el personal de apoyo en la recolección de los datos de caracterización.</p>	<p>- Salida grafica entregada a fecha de informe</p>																																																															

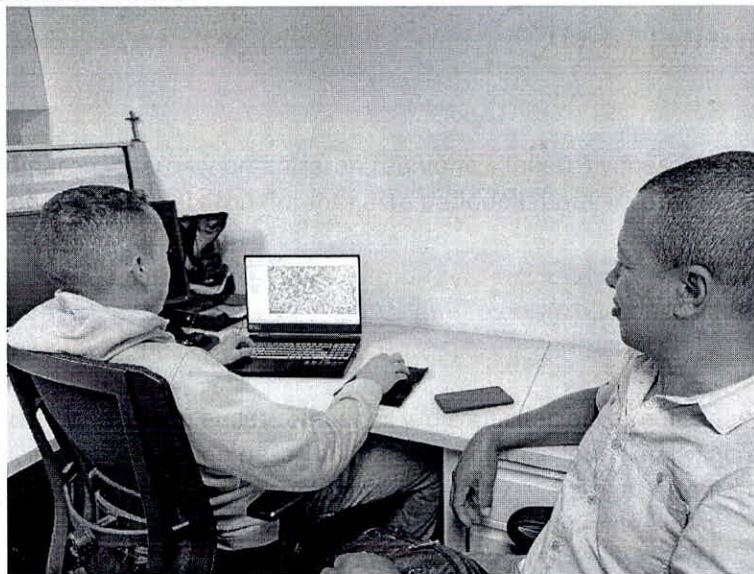




*20241900661043

1. Se coordinaron, citaron y organizaron reuniones, talleres y mesas técnicas de trabajo que se desarrollaron durante este periodo laboral y contractual (10/12/2024 – 31/12/2024)
2. Se organizo la logística de espacios en los que se desarrollaron los diferentes espacios de reuniones.
3. Se participó y se asistió en las reuniones y/o capacitaciones realizadas los días:
 - 12 de diciembre: Reunión desarrollada en las instalaciones de la secretaria de planeación municipal con la compañía de Jimmy Mañunga, el objetivo de la reunión fue realizar un diagnóstico y plan de trabajo del proceso de caracterización veredal.

6. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones que tengan relación con el objeto contractual y las que sean designadas por la coordinación.

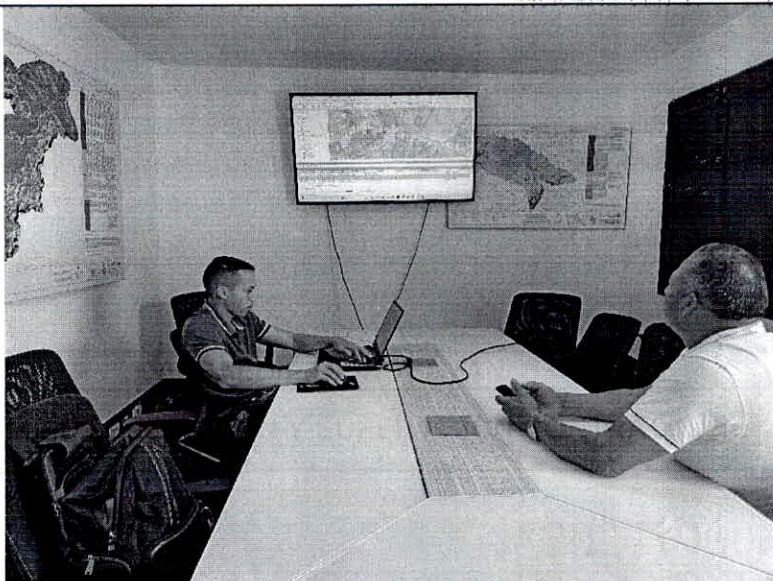


- Registro fotográfico

-20 de diciembre: Reunión desarrollada en la sala de juntas de la Secretaria de Planeación Municipal con la con la presencia de líder comunal de la vereda La Santa Rosa, el objetivo de la reunión fue hacer una identificación y localización geográfica de las familias caracterizadas de la vereda Santa Rosa.



*20241900661043



7. Presentar informe mensual y final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato

- se presenta cuarto informe final de ejecución de actividades del periodo relacionado a continuación.

	Periodo	
Informe 1	19/09/2024 – 3/10/2024	X
Informe 2	04/10/2024 – 31/10/2024	X
Informe 3	01/11/2024 – 30/11/2024	X
Informe 4 final parcial	01/12/2024 – 09/12/2024	X
Informe 4 FINAL	10/12/2024 – 31/12/2024	X

N/A

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.

Se atendieron los diferentes requerimientos verbales de las comunidades de la vereda La Laja referentes a aclarar la actividad de caracterización veredal.

N	VEREDA	INQUIETUD/REQUERIMIENTO
1	El Sendero	Información del proceso de caracterización (Localización)

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Se anexa documentos de evidencia de las actividades descritas anteriormente.

POR PARTE DEL SUPERVISOR:



*20241900661043

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 _10_ / _12_ / _2024_ y _31_ / _12_ / _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 __ y/o final _x_, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

Yasmin Hurtado Ordoñez

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

N/A

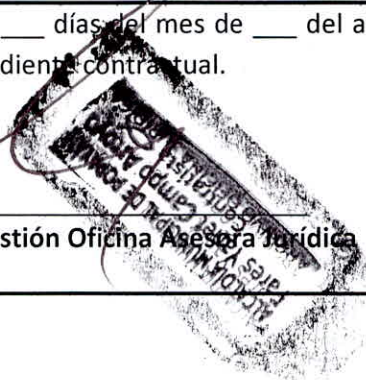
0

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

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

RECIBIDO 31 DIC

Firma recibido Personal Archivo Gestión Oficina Asesora Jurídica





De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 26 del Manual de Contratación del Municipio de Popayán, Decreto, 20221000002665 del 11 de agosto de 2022 y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar cierre del expediente del contrato X /convenio , No. 20241800023547 del año 2024, suscrito entre el MUNICIPIO DE POPAYÁN Y **John Jamerson Mañunga Mosquera**, cuyo objeto es: Prestar Los Servicios Profesionales, Apoyando A La Secretaria De Planeación Municipal Recopilando Y Procesando La Información Del Sector Rural Y Urbano A Través De Dispositivos Gps, En El Marco Del Proyecto "Fortalecimiento A La Operatividad De Los Sistemas De Información Como Herramienta De Toma De Decisiones Para La Planeación Estratégica Del Municipio De Popayán", en los siguientes términos:

1. NOMBRE DEL CONTRATISTA	John Jamerson Mañunga Mosquera		
2. NOMBRE DEL SUPERVISOR	Yasmin Hurtado Ordoñez		
3. FECHA DE INICIO	19/09/2024		
4. FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024		
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de diciembre del 2024		
6. TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO	103 días		
7. VALOR DEL CONTRATO	Trece Millones Doscientos Mil Pesos (\$13.200.000)		
8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
9. FECHA DE LIQUIDACIÓN	<u>31</u> / <u>12</u> / 2024		
10. FECHA DE CUMPLIMIENTO AMPAROS DE GARANTÍA Y OBLIGACIONES PENDIENTES	NO APLICA		
11. CANTIDAD TOTAL DE FOLIOS, CARPETAS Y/O CAJAS QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE			
No. FOLIOS	No. CARPETAS	01	No. CAJAS

Mediante la presente acta se certifica que en el expediente contractual reposan todos los documentos y actos del proceso contractual que soportan la ejecución del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.

Revisadas las garantías constituidas a favor del Municipio de Popayán en razón a la celebración del Contrato / Convenio anteriormente descrito, éstas se encuentran vencidas.

Una vez firmada la presente acta, se archiva y en consecuencia, se procede a hacer el **CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**.


Dado en Popayán a los días del mes del año 202 .

Yasmin Hurtado Ordoñez
Secretaria de planeación

Yasmin Hurtado Ordoñez
Supervisor

Proyectó: John Mañunga - Contratista SPM
Revisó: Marisol Flórez Montilla -S.E. - S.P.M.
Aprobó: Fares Yanet Campo Arroyo/ Oficina Asesora Jurídica
Archivado en: Contrato 20241800023547



	ALCALDIA DE POPAYÁN	F-GC-PSC-01
	EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR	Versión: 05
		Pagina: 1 de 1

Unidad Administrativa:	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL				
Proveedor:	JOHN JAMERSON MAÑUNGA MOSQUERA	C.C. o Nit:	1061822046		
Correo electronico del proveedor:	jhonmanunga0@gmail.com		Día	Mes	Año
Contrato No:	20241800023547	Fecha evaluación:	31	12	2024
Nombre del Interventor o Supervisor:	YASMIN HURTADO ORDOÑEZ				
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL RECOPILANDO Y PROCESANDO LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL Y URBANO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS GPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TOMA DE DECISIONES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN				


Los siguientes son los criterios para realizar la evaluación del proveedor una vez a finalizado la prestación del servicio y/o entrega del producto. Favor diligencie la información marcando con X en 1 de los 3 CRITERIOS para cada DESCRIPCIÓN.

DESCRIPCIÓN		CRITERIO	MARQUE X	CALIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO EN BIENES O SERVICIOS	ENTREGA DE BIENES/SERVICIOS SEGÚN FECHA	Siempre cumple con la fecha	X	100
		Algunas veces incumple con la fecha		
		Incumple permanentemente		
CUMPLIMIENTO EN BIENES O SERVICIOS	ENTREGA DE BIENES/SERVICIOS SEGÚN CANTIDAD	Siempre cumple con la cantidad contratada	X	100
		Algunas veces cumple con la cantidad contratada		
		Generalmente incumple con la cantidad contratada		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Siempre cumple con la calidad del producto/servicio	X	100
		Algunas veces cumple con la calidad del producto/servicio		
		Generalmente incumple con la calidad del producto/servicio		
CALIDAD	CAPACIDAD DE RESPUESTA	Atiende necesidades/compras de manera inmediata	X	100
		Algunas veces tiene la capacidad de atender urgencias		
		No tiene la capacidad para cubrir urgencias		
GESTION	SEGURIDAD SOCIAL	Paga a tiempo su seguridad social	X	100
		Algunas veces no paga a tiempo su seguridad social		
		No presenta pagos de seguridad social		
GESTION	FACTURACIÓN	Presenta oportuna facturación	X	100
		Ocasionalmente tarda en presentar facturación		
		No cumple con oportuna facturación		
POSCONTRACTUAL	RECLAMACIONES	Atiende de manera oportuna las reclamaciones	X	100
		Atiende ocasionalmente las reclamaciones		
		No atiende las reclamaciones		
POSCONTRACTUAL	SERVICIOS POSTCONTRACTUAL	La asesoría poscontractual es excelente	X	100
		La asesoría poscontractual es regular		
		No presta asesoría poscontractual		

CRITERIO DE VALORACIÓN	
PUNTAJE	VALORACIÓN
100-90	ALTAMENTE CONFIABLE
90-70	CONFIABLE
<70	NO CONFIABLE

CALIFICACIÓN OBTENIDA		
PUNTAJE	ACEPTADO	VALORACIÓN
100	SI	ALTAMENTE CONFIABLE

OBSERVACIONES:

ELABORADO POR:	YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
CARGO :	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
FIRMA:	
U. A. - AREA DE TRABAJO:	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Recuerde que la información general la debe registrar en la hoja (2) Registro de Datos. Al digitar el número de la C.C. o del NIT el formato muestra información de las casillas diligenciadas en la hoja REGISTRO DE DATOS. Las casillas en color azul se deben diligenciar normalmente.





# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800023547	# INFORME: 4
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JOHN JAMERSON MAÑUNGA MOSQUERA	
C.C.-N.I.T.: 1061822046	DIRECCIÓN: Vereda Los Cerrillos	TELÉFONO: 3117302465
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, APOYANDO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL RECOPILANDO Y PROCESANDO LA INFORMACIÓN DEL SECTOR RURAL Y URBANO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS GPS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TOMA DE DECISIONES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	Diego Rafael Chávez	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	2024.CEN.01.05152
---	-------------------

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____

El funcionario / contratista, Mabel Galús, identificado con CC. 34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, mabel Galús identificado con CC. 34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
 CERTIFICAN que a la fecha (05 - 12 -2024) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de NOVIEMBRE 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 Janet Campo, identificado con CC. 34558114, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (10 - 12 -2024), 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. CERTIFICACION DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Marisa Flores identificada(o), con CC. No 25277910, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (05 - 12 -2024), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de tramite 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 tramite del pago

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

Handwritten initials

Handwritten initials in a circle