20251900262603

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800008307	Fecha de radicación: 12/06/2025	Número de Radicación: 20251900262603	
Fecha del Acta de inicio: 25/Marzo/2025	Plazo del contrato: 31/ Junio / 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 05/Abril/2025	Hasta: 30/Abril/2025
PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DEL COMPONENTE FÍSICO ESPACIAL DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEMP, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL INMUEBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
Supervisor y/o Interventor: JULIAN ADOLFO ZULUAGA			
Nombre o razón social del contratista: ANDRES FELIPE ROSERO		C.C.-N.I.T.: 1061794416	
Dirección: Cll 9 32 04		Teléfonos: 3226376585	

Informe parcial _x__ **Informe Final ___**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
Brindar apoyo en la evaluación estructural de los inmuebles del sector histórico y aquellos con valor patrimonial en el resto del municipio.	Durante este tiempo no tuvo requerimientos de esta actividad.	N/A
Brindar apoyo técnico en el asesoramiento a la comunidad sobre los procesos de intervención en inmuebles con valor patrimonial, en la elaboración de presupuestos y cronogramas de obra para las intervenciones propuestas.	Se brindo apoyo en la elaboración del presupuesto de obra sobre la propuesta de un sistema de muro en gaviones que se utilizara como elemento aislante y decorativo que se desarrollara dentro del proyecto terrazas del molino	 Registro fotográfico,
Brindar apoyo en el proceso de valoración y reclasificación de inmuebles desde el punto de vista del estado de conservación.	Se apoyo en la reconstrucción de la información de fichas de caracterización y valoración de los bienes inmuebles del sector histórico, realizadas en el año 2022 y que tenían como fin servir de soporte para la estructuración del nuevo PEMP. Donde se logró recoger reconstruir las fichas correspondientes a 20 manzanas del área afectada (AA) y recopilando información fotográfica.	 Se anexa tabla de valoración al Drive del correo procesopatrimonio@popayan.gov.co

20251900262603

Brindar apoyo en los ejercicios de revitalización del centro histórico que implementa la Secretaría de Planeación en proceso de dinamización y apropiación social del patrimonio cultural.	Se apoyo en la entrega de geranios, bajo el marco del proyecto, Popayán florece, iniciativa que tiene como fin el embellecimiento del centro histórico, otorgándole a algunos edificios una especie floral denominada geranio. Este evento se realizó el día 9 de abril de 2025 arrancando desde el parque caldas y que mediante circuitos se fueron entregando a las diferentes entidades.	 Anexo fotografía
Brindar apoyo en la redacción del documento estratégico PEMP, en los componentes que le sean asignados.	Se brinda apoyo en la asistencia al comité del PEMP, realizado el día 07 de abril del 2025 en jornada continua, reunión que tuvo como objetivo la revisión de avances del punto de movilidad y accesibilidad del DTS de actualización y dianético del Pemp 2025.	 Anexo fotografía
Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial.	Durante este tiempo no tuvo requerimientos de esta actividad.	N/A
Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual.	Se asiste al webinar. Que El Banco Mundial invitó llamado "Intercambio de Experiencias de Revitalización de Centros Urbanos". Se presentaron casos emblemáticos de Ecuador, India y España, útiles para repensar los centros urbanos en Colombia. En Colombia, los centros urbanos concentran actividades económicas, sociales y culturales, generando alta demanda de bienes, servicios, espacios públicos y transporte. Esto también provoca deterioro de infraestructura, congestión vehicular, contaminación ambiental y mayor inseguridad	 Anexo fotografía

20251900262603

Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.	Se sirvió de apoyo en el transporte de los Geranios desde el vivero de la CRC hasta las Alcaldía para la entrega a las entidades entidades y viviendas del sector histórico para embellecer sus balcones y dar la bienvenida a la Semana Santa.	 No aplica

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 06/04/2025 y 30/04/2025 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.

Julia Azulaya

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

Yo _____, recibo a los 17 días del mes de 6 del año 25 los documentos anteriormente descritos los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Pedro Yanet Cobo Arroyo
Servidor Público
OFICINA JURÍDICA

Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesora Jurídica

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

# DE CONTRATO O CONVENIO	20251800008307	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ANDRES FELIPE ROSERO ORTIZ	
C.C.-N.I.T.: 1061794416	DIRECCIÓN: CALLE 9 32-04	TELÉFONO: 3226376585
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DEL COMPONENTE FÍSICO ESPACIAL DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEMP, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE DINAMIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO MATERIAL INMUEBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	JULIAN ADOLFO ZULUAGA	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SP-CD-076-2025

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

El funcionario / contratista, Mabel Bolaños identificado con CC. 34560931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Mabel Bolaños identificado con CC. 34560931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (12/6/25) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Abril 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. 34558117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (13/6/25), 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.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Fares Yanet Campo Arroyo
Contratista
Archivo Oficina Jurídica

FIRMA DEL RESPONSABLE

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces **MARISOL FLÓREZ MONTILLA**, identificada(o), con CC. No **25.277.916**, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha ( ), 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.

FIRMA DEL RESPONSABLE