

	ALCALDIA DE POPAYAN		F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		Versión: 05
			Página 1 de 8

20251900625103

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800032007	Fecha de radicación: 19 - 11 - 2025	20251900625103	
Fecha del Acta de inicio: 25 /08/ 2025	Plazo del contrato: 31/ 10 /2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 01/ 10/ 2025	Hasta: 31 / 10 / 2025
OBJETO: Prestar los servicios como profesional en la secretaría de planeación brindando apoyo en la etapa de la formulación del componente urbano del proceso de 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: JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO			
Nombre o razón social del contratista: JULYE SUSANA CAJIAO ROSERO			C.C.-N.I.T.: 1.061.724.611
Dirección: Calle 47N # 5-47 LA XIMENA			Teléfonos: 310 4296682
Informe parcial ____		Informe Final <u>X</u>	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS	
1. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la formulación del componente urbano del proceso de revisión y ajuste del PEMP.	- Se realizó la socialización de los componentes de Espacio Público y Equipamientos, ante la Junta de Patrimonio. - Se realizan ajustes al Documento Técnico de Soporte de Espacio Publico	Anexo 1 Anexo 2	
2. Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la evaluación y diseño de estrategias del espacio público, garantizando su alineación con los objetivos de conservación patrimonial y dinamización del sector histórico en la revisión y actualización del PEMP	Se realiza ajuste del Proyecto "RECUPERACIÓN DE PARQUES CON IDENTIDAD CULTURAL Y MEMORIA HISTÓRICA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE POPAYÁN". Se trabaja en la propuesta de un proyecto en el Palacio Nacional con apoyo e iniciativa de la Rama Judicial y lideres, para darle uso a la Plazoleta que este edificio emblemático tiene como solución al problema de inseguridad, consumo de drogas y vandalismo (grafitis) que se viene presentando constantemente en el lugar.	Anexo 3 Anexo 4	

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 2 de 8

20251900625103

3. Brindar apoyo en la actualización de mapas y esquemas de uso del suelo, asegurando que reflejen las propuestas del PEMP relacionadas con la conservación del patrimonio y el desarrollo urbano sostenible.	Se está realizando el ajuste de la propuesta de la cartografía para Espacio Público.	Anexo 5
4. Brindar apoyo en la realización de ajustes técnicos y conceptuales al componente físico-espacial y urbano del PEMP, integrando las observaciones y recomendaciones surgidas de las jornadas de socialización y los procesos de concertación con los actores involucrados.	Con base a las reuniones de las socializaciones realizadas con diferentes sectores se está realizando el ajuste del documento para el documento final.	Anexo 2
5. Brindar apoyo en la redacción del documento estratégico del proceso de revisión y ajuste del PEMP, correspondiente a los componentes que le sean asignados y/o de los que haga parte.	- Se está realizando el ajuste del documento para el documento final.	Anexo 2
6. 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.	- Mesa de trabajo seguimiento virtual ajuste PEMP - Mesa de trabajo seguimiento ajuste PEMP - Reunión virtual con Ministerio de Cultura - Reunion con comerciantes Sector Historico	Anexo 6 Anexo 7 Anexo 8 Anexo 9

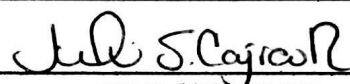
	ALCALDIA DE POPAYAN		F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		Versión: 05
			Página 3 de 8

20251900625103

	- Profundización en el Patrimonio Cultural muebles en los centros históricos.	Anexo 10
7. 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.	No se requieren actividades para cumplimiento con esta actividad.	

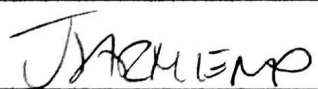
OBSERVACIONES

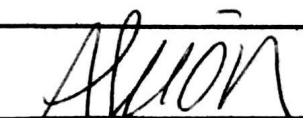
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR:
----------------------------	---------------------------


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 01 / Octubre / 2025 y 31 / Octubre / 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__ 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
CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.	



ALCALDIA DE POPAYAN

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 4 de 8

20251900625103

Yo **FARES YANET CAMPO ARROYO** recibo a los **10** días del mes de **11** del año **15** los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

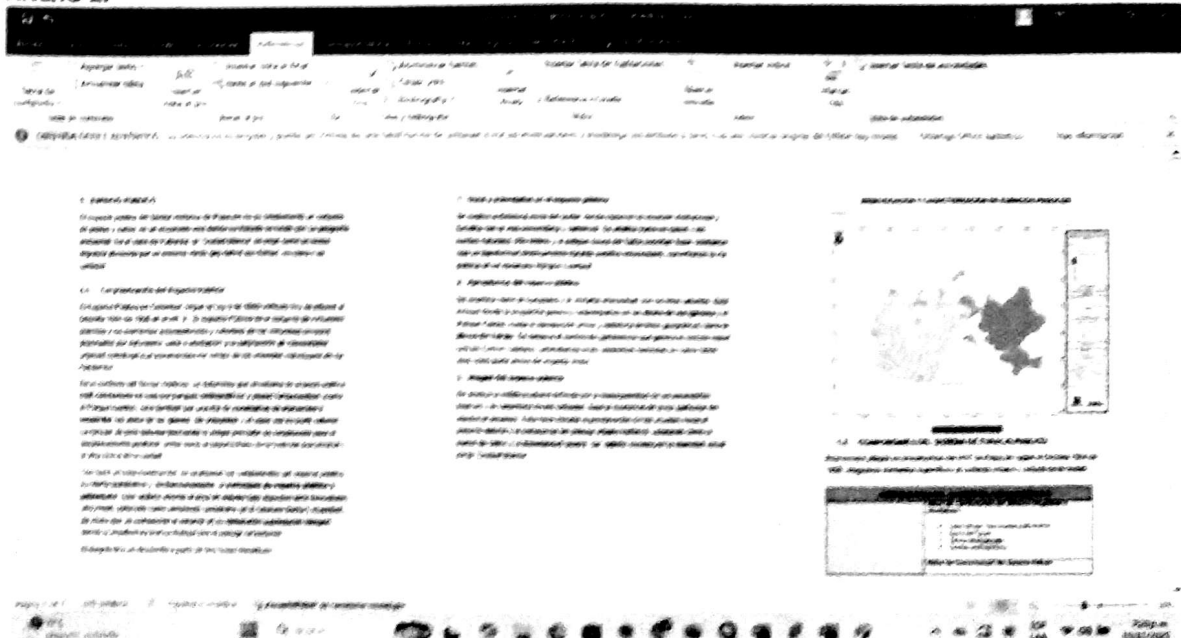
Firma recibido Por **Fares Yanet Campo Arroyo** de la oficina de Gestión Jurídica

ANEXOS.

ANEXO 1.

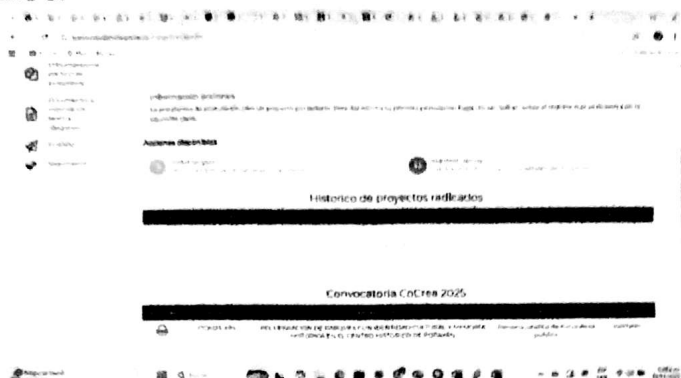


ANEXO 2.



20251900625103

ANEXO 3.



ANEXO 4.

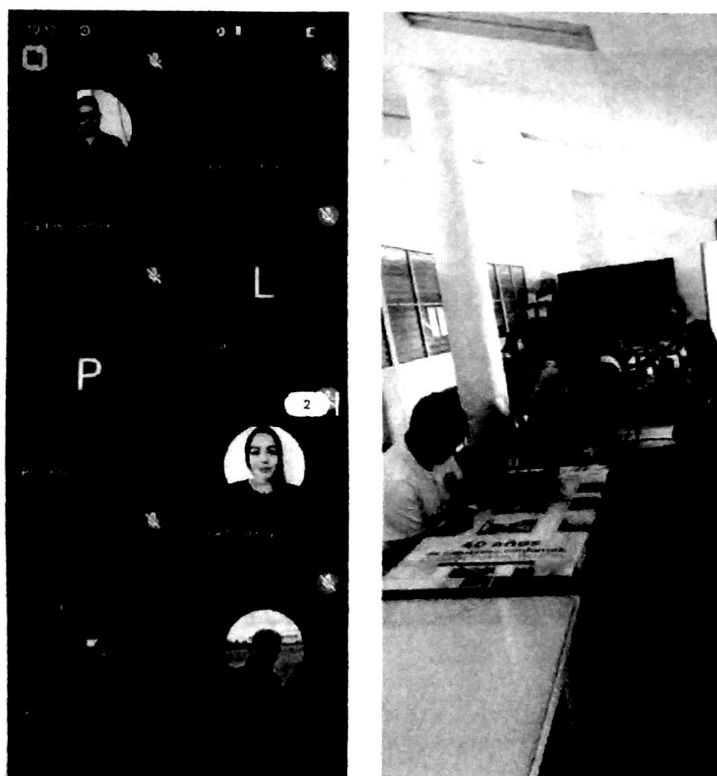


ANEXO 5.

20251900625103



ANEXO 6.

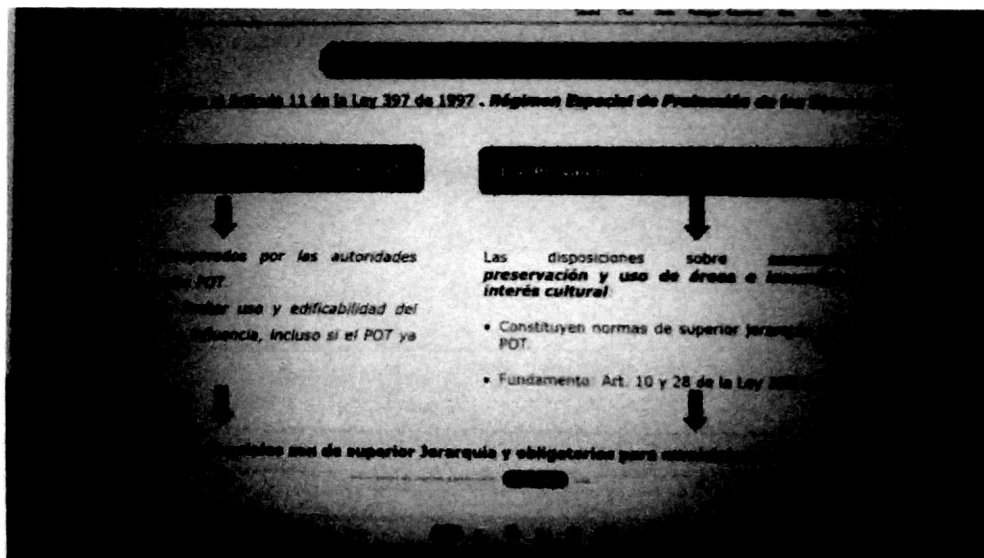


ANEXO 7.

20251900625103



ANEXO 8.



ANEXO 9.



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

Página 8 de 8

20251900625103



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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800032007	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JULYE SUSANA CAJIAO ROSERO	
C.C.-N.I.T.: 1.061.724.611	DIRECCIÓN: CALLE 47N # 5-47	TELÉFONO: 310-4296682
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios como profesional en la secretaría de planeación brindando apoyo en la etapa de la formulación del componente urbano del proceso de 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:	JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SP-CD-434-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI <u> </u> , NA <u> </u>	
El funcionario / contratista, <u> </u> identificado con CC. <u>34558117</u> , designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, <u> </u> identificado con CC. <u>34558117</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha <u>(11/11/25)</u> una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>octubre</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.	
SIA OBSERVA-SECOP II <u>Revisado</u>	SIA OBSERVA-SECOP II <u>Revisado</u>
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. <u>34558117</u> , responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha <u>(20/11/25)</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 <u> </u>	

3. CERTIFICACIÓN DE PQRS	
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 PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (<u> </u>), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidos 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 <u> </u>	