

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

20201220374003

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 2020180001716-7	Fecha de radicación: <u>01 / diciembre / 2020</u>	Número de Radicación: 20201220374003	
Fecha del Acta de inicio <u>15 / octubre / 2020</u>	Plazo del contrato: 3 meses	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: <u>10 / noviembre / 2020</u>	Hasta: <u>30 / noviembre / 2020</u>
Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de Gobierno Municipal, para mitigar el impacto de la ocupación indebida del espacio público en la ciudad de Popayán en el marco del proyecto denominado "implementación del programa de gobierno 2020-gestión integral del espacio público en el municipio de Popayán".			
Supervisor y/o Interventor: Leonardo Muñoz Bolaños			
Nombre o razón social del contratista: Liza Minelly Cortes Gutiérrez		C.C.-N.I.T.: 1061715250	
Dirección: Calle15b No. 20b59. La Campiña.		Teléfonos: 314 513 0599	

Informe parcial <u>X</u>		Informe Final <u> </u>
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
ACTIVIDAD No 1. Apoyar mediante la realización de requerimientos por escrito, a los vendedores ambulantes en los sectores más críticos de la ciudad de Popayán y que afecten el espacio público, para la restitución voluntaria del espacio.	El 24 de noviembre, en el centro de la ciudad de Popayán, se realizaron tres requerimientos de manera escrita a vendedores informales que se encontraban ocupando el espacio público, estos se realizaron en compañía de varios gestores con el fin de recuperar los espacios peatonales.	MEDIO DE VERIFICACION El documento memoria contiene la información del archivo de la Actividad 1.
ACTIVIDAD No2. Apoyar en la ejecución de operativos de recuperación de espacio público en las zonas priorizadas por la Entidad, a través de visitas a los sectores donde exista afectación y que pudiesen dar lugar a la aplicación de las autoridades del comparendo establecido en el Decreto 1655 de 2012.	Los días 10 y 11, del 17 al 20, del 23 al 30 de Noviembre, junto con los gestores RAUL ARANGO, INGRID HORMIGA, DIEGO RIASCOS, EDWIN DOMIGUEZ, JEFFERSON BELTRAN y JUAN CARLOS, se realizaron actividades con el fin de recuperar el espacio ocupado por los vendedores informales.	MEDIO DE VERIFICACION El documento memoria contiene la información del archivo de la Actividad 2.

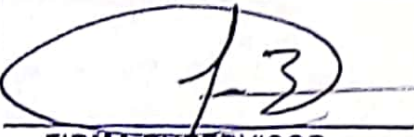
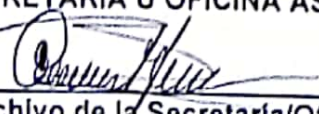
	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISION CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 2 de 3

20201220374003

<p>ACTIVIDAD No 3. Apoyarla realización de operativos en las zonas prioritizadas por la Entidad, en la ciudad de Popayán, con el fin de controlar el acceso y capacidad de aforo en plazas de mercado, parques, establecimientos de comercio; y circulación de la ciudadanía con ocasión de la reapertura gradual de diferentes sectores de la economía, y la unificación de las medidas de orden público decretadas por el Municipio de Popayán.</p>	<p>El 12 de noviembre, en horas de la mañana, junto con los gestores RAUL ARANGO, EDWIN DOMIGUEZ, JEFFERSON BELTRAN, BLANCA CAJAS, ESTIVEN RUIZ Y OMAR POLANCO, en el sector de la galería La Trece", se realizaron actividades permanentes con el fin de controlar el aforo de las personas que deseaban ingresar a la galería y participar de su mercado.</p> <p>El 14 de noviembre, se realizó la feria de servicios en la comuna 2, en el Centro Comercial Terraplaza, donde estuve a cargo de los protocolos de bioseguridad para el ingreso al establecimiento y guiando a los asistentes al lugar del evento.</p> <p>El domingo 15 de noviembre, se realizaron dos actividades, una en la esmeralda y la otra en la recreovia con el fin de controlar a los vendedores ambulantes de las zonas y el aforo en las tarimas ubicadas en campanario y en el éxito.</p> <p>El sábado 28 de noviembre, se realizó la feria de servicios en la comuna 7, donde estuve a cargo junto con el gestor JUAN CARLOS LATORRE de evitar el ingreso de algunos vehículos que no hacían parte de la feria, además se busco el debido cumplimiento de los protocolos de seguridad y el distanciamiento de los asistentes</p>	<p>MEDIO DE VERIFICACION El documento memoria contiene la información del archivo de la Actividad 3.</p>
<p>ACTIVIDAD No 4. 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 programa.</p>	<p>El 12 de noviembre, junto con los gestores RAUL ARANGO, EDWIN DOMIGUEZ, JEFFERSON BELTRAN, Y OMAR POLANCO se realizaron actividades en la ciclovía, "vía al bosque" con el fin de recuperar el espacio público ocupado por alguno de</p>	<p>MEDIO DE VERIFICACION El documento memoria contiene la información del archivo de la Actividad 4.</p>

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

20201220374003

sus habitantes. Los días 13 y 21 de noviembre, se realizaron actividades en el sector de la esmeralda con el fin de recuperar el espacio público.		
OBSERVACIONES		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:		POR PARTE DEL SUPERVISOR:
<u>Liza Elianny Cedeño Gutiérrez</u> 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 <u>10/noviembre/ 2020</u> y <u>30 / noviembre / 2020</u> y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial <u>X</u> y/o final <u> </u> , para el trámite de pago.		
 FIRMA SUPERVISOR LEONARDO MUÑOZ BOLAÑOS		 FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN DIEGO ALEGRIA
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
		1CD
CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.		
Yo, <u>Carolina Medina</u> recibo a los <u>1</u> días del mes de <u>12</u> del año <u>2020</u> los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.		
ESTE CAMPO ES DILIGENCIADO EXCLUSIVAMENTE POR EL PERSONAL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA U OFICINA ASESORA EJECUTORA DEL CONTRATO O CONVENIO).		
 Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora		