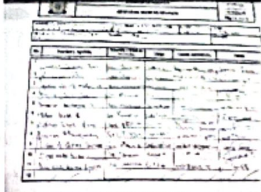


	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 5

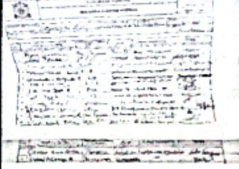
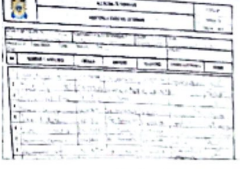
20261900281073

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20261800018077	Fecha de radicación: 12-05-2026	Número de Radicación: 20261900281073	
Fecha del Acta de inicio: 11/02/2026	Plazo del contrato: 30 de abril de 2026	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 11-04-2026	Hasta: 10-05-2026
Objeto del contrato PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL BRINDANDO APOYO DESDE SU CAMPO DE COMPETENCIA AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CURADURÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA LA VIGENCIA 2026			
Supervisor y/o Interventor: VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN			
Nombre o razón social del contratista: CRISTIAN ALONSO CAJIAO BERMUDEZ			C.C.-N.I.T.: 4.615.255
Dirección: Calle 5 N 6ª-116 La Estación Torre A apto 101			Teléfonos: 3117466144

Informe parcial ☐		Informe Final ☒
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
Actividad 1: Brindar apoyo en la realización del diagnóstico de los planes y programas que adelanta la secretaria de planeación.	Se asistió a reunión con el grupo de trabajo de la oficina FLAH como espacio de articulación, socialización e integración de grupos de trabajo con las organizaciones de La Cumbre para la definición de rutas estratégicas. De acuerdo a lo anterior se conformaron grupos de trabajo con tareas y responsabilidades específicas	MEDIOS DE VERIFICACIÓN:  
Actividad 2: Apoyar la elaboración de los informes necesarios sobre el estado de cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo.	Socialización ante el Consejo Territorial de Planeación (CTP) de los avances en el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal en la casa de la cultura	MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

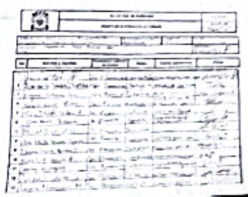
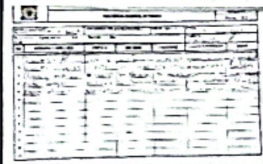
	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 2 de 5

20261900281073

	Se asistió y apoyo el desarrollo de la reunión preparatoria de Banco de Tierras en la oficina de FLAH. Se asistió y participó en la reunión virtual con	 
Actividad 3: Brindar apoyo en la consolidación de información cuantitativa en el municipio que permita medir y evaluar el cumplimiento de metas estratégicas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	El día 16 de abril de 2026 en el salón comunal del Valle del Ortigal se realizó socialización con algunas comunidades de Popayán sobre los avances respecto a la implementación del Banco de Tierras en el Municipio de Popayán y se brindó información en cuanto al procedimiento de caracterización sistematizado en el aplicativo Survey123 y se atendieron las inquietudes relacionadas con el proceso de caracterización de los asentamientos informales realizada en el salón comunal del Valle del Ortigal 16 de abril.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: 
Actividad 4: Brindar apoyo en la generación de reportes a las entidades de orden nacional, regional y local que sean requeridos en el marco del proceso de planeación estratégica municipal.	Se brindo acompañamiento y atención en la Oficina FLAH al presidente de la Asociación Una Esperanza para Florecer	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: 
Actividad 5: Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial, además en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual.		MEDIOS DE VERIFICACIÓN: 

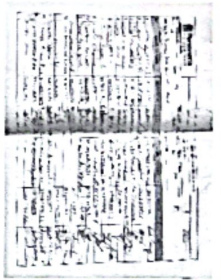
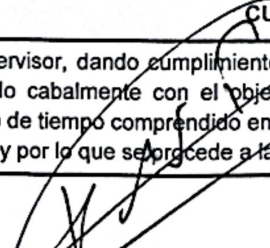
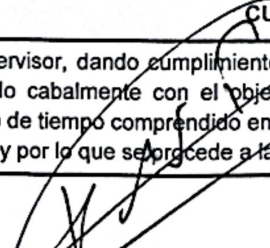
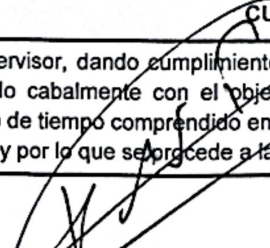
	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 3 de 5

20261900281073

	Se asistió y apoyo el desarrollo de la reunión Preparatoria de Banco de Tierras 16 abril llevada a cabo en la oficina de FLAH. Se asistió y participo en la reunión virtual con funcionarios del Ministerio de vivienda el día 17 de abril, a fin de revisar el alcance y aplicación del decreto 1077 de 2015, modificado por el decreto 1470 de 2024 para avanzar en la estructuración y adopción de un modelo de decreto municipal para la formalización y legalización de asentamientos humanos en la ciudad de Popayán, específicamente en el sector Gustavo Restrepo.	  
Actividad 6: Brindar apoyo en la identificación y caracterización de los asentamientos humanos que serían objeto de procesos de regularización o de formalización en el Municipio de Popayán y caracterización veredal, realizando visitas de campo y evaluando los resultados de la caracterización.	El contratista apoyo las visitas de caracterización realizadas en el mes de abril en los siguientes Asentamientos: Estrella Roja, Balcones del sur, y Palmares del sur, en lo relacionado a recopilación, verificación y análisis de información relacionada con su localización, condiciones físicas, estado actual del terreno, uso del suelo, disponibilidad de servicios públicos y aspectos normativos aplicables a través de la Aplicación SURVEY en la cual se registraron 6 caracterizaciones en Estrella Roja, 5 en Balcones del sur y 8 en Palmares del sur.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN:   

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 4 de 5

20261900281073

Actividad 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.	El día 22 de abril se prestó acompañamiento a Personería Municipal de Popayán al predio de propiedad del Departamento ubicado frente al sector El Bambú, vía a la Granja del INEM, conforme a denuncias presentadas por tala indiscriminada de especies arbóreas con el objetivo de realizar urbanizaciones ilegales.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN:  		
		OBSERVACIONES <table border="1"> <tr> <td> POR PARTE DEL CONTRATISTA: Se anexa imágenes como evidencia de las actividades y se aporta planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de ABRIL de 2026, con número 9503728943 </td> <td> POR PARTE DEL SUPERVISOR: El contratista está al día en los pagos de seguridad social en salud </td> </tr> </table>	POR PARTE DEL CONTRATISTA: Se anexa imágenes como evidencia de las actividades y se aporta planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de ABRIL de 2026, con número 9503728943	POR PARTE DEL SUPERVISOR: El contratista está al día en los pagos de seguridad social en salud
POR PARTE DEL CONTRATISTA: Se anexa imágenes como evidencia de las actividades y se aporta planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de ABRIL de 2026, con número 9503728943	POR PARTE DEL SUPERVISOR: El contratista está al día en los pagos de seguridad social en salud			
 CRISTIAN ALONSO CAJIAO BERMÚDEZ 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 11/04/2026 al 10/05/2026 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.				
<table border="0"> <tr> <td>  FIRMA SUPERVISOR VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN </td> <td>  FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN EDUIN CRUZ PINO </td> </tr> </table>			 FIRMA SUPERVISOR VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN	 FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN EDUIN CRUZ PINO
 FIRMA SUPERVISOR VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN	 FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN EDUIN CRUZ PINO			

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 5 de 5

20261900281073

Nota: En caso de 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 RECEPCIÓN 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.	
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: 20261800018077	# INFORME: 3	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	CRISTIAN ALONSO CAJIAO BERMUDEZ	
C.C.-N.I.T.: 4.615.255	DIRECCION: CONJUNTO LA ESTACION TORRE A APTO 101	TELÉFONO: 3117466144
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL BRINDANDO APOYO DESDE SU CAMPO DE COMPETENCIA AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CURADURÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA LA VIGENCIA 2026		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN	

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SP-CD-235-2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____	
El funcionario / contratista MABEL GALVIS, 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 GALVIS 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 <u>28/1/26</u> una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>April</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago. <u>SIA OBSERVA/SECOP II</u> <i>Revisado</i> FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II <u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <i>Revisado</i> FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA	

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.	
El funcionario/contratista <u>[Firma]</u> , identificado con CC. <u>1147978</u> , responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha <u>(11-1-26)</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>[Firma]</u>	

3. CERTIFICACIÓN DE PQRS	
La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces MARISOL FLOREZ 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 (), 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 <u>[Firma]</u> <u>Marisol Florez Montilla</u> SECRETARÍA EJECUTIVA Secretaria de Planeación <u>[Firma]</u>	