	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 2

20261900334593

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20261800024217	Fecha de radicación: 04/06/2026	Número de Radicación: **20261900334593**	
Fecha del Acta de inicio: 29/04/2026	Plazo del contrato: 29/08/2026	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 29 /04 / 2026	Hasta: 29/05/2026
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMPONNTE DOCUMENTAL DEL AREA DE ESTRATIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ESTRATIFICACIÓN DE INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN".			
Supervisor y/o Interventor: VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN			
Nombre o razón social del contratista: YILENA ALEXANDRA SILVA PINO		C.C.-N.I.T.: 1061770768	
Dirección: CALLE 53N # 13-72		Teléfonos: 3104912687	

Informe parcial X		Informe Final ___
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ANEXOS**
1. Apoyar Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la atención a los usuarios que requieran información respecto del área de estratificación.	Atención a los usuarios sobre el proceso de estratificación, certificados, solicitudes en trámite, así mismo se adelanta el proceso de socialización sobre cómo se realiza una visita para la estratificación, tiempo de respuesta, aspectos a tener en cuenta. Se atiende a cinco (5), usuarios. Se anexa listado de usuarios.	Se anexa planilla, ANEXO 1
2. Apoyar a la secretaria de planeación en el proceso de actualización de la estratificación del Municipio de Popayán en visitas técnicas de campo urbana y rural con sus respectivos soportes.	El día 28 de mayo se realizó una visita técnica en campo rural en la "PARCELACIÓN SAN MILLÁN" para su respectiva actualización de estratificación. Solicitud radicada por el señor Hilario Rosero; propietario de una de las viviendas.	ANEXO 2
3. Apoyar a la Secretaria de planeación en la proyección de las respuestas de las visitas realizadas.	Se recolectó datos personales de algunos propietarios para notificar la respuesta de la solicitud de visita. Nombre y apellido, número de cédula, entidad, teléfono, correo electrónico, firma.	ANEXO 3
4. Apoyar a la Secretaria de Planeación en recibir y registrar en la base de datos las PQRS y solicitudes que ingresan al área de estratificación para su respectivo trámite.	El área de estratificación maneja un drive donde reposa una carpeta por cada funcionario, ahí se van archivando todas las PQRS provenientes de los usuarios, dichas PQRS se deben ir respondiendo y depurando para no dejar que transcurra el tiempo estipulado para la respectiva respuesta. Revisión de estrato: 2 meses Derechos de petición, constancias, certificados, entre otros.: 15 días	ANEXO 4

20261900334593

5. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la elaboración del diagnóstico de archivos, adelantando el procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, que permita establecer el estado de los archivos de la oficina de estratificación y/o gestión estratégica, y se determine la aplicación de los procesos archivísticos.	Se organiza las carpetas, y se clasifica los documentos cronológicamente por fechas para su respetivo clasificación y digitalización en índices de carpeta. La información reposa en el driver. Se contabilizan las unidades (cajas) del área de estratificación elaborando un inventario de los años que reposan en los estantes del área. La información reposa en la página digital del driver: https://drive.google.com/drive/folders/1tPjBfCkeKa7c56mZNdHEeAcgyrUwrvf0	ANEXO 5

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR:

Alexander Pino.

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 29/ 04 / 2026 y 29/ 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 X y/o final__, 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.

Yo, Yuroshi Bru, recibo a los 4 días del mes de 6 del año 2026 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de Gestión Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 4

	ALCALDIA DE POPAYÁN	SDP - 193
	AREA ESTRATIFICACION CONTROL ATENCION AL USUARIO.	Versión: 03
		Página: 1 de 1

FECHA: / /

Yilena Alexandra Silva R

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	Yaneth Pino	25287900	3103884233	Yaneth Pino
2	Carlos Sánchez	4613549	3107423852	
3	Rodrigo Erazo Navarro	76'313.115.	322219.3503.	
4	Juan Pablo Sánchez Cajas	1061807480	3225489078	
5	Julieta Quintero S.	25402990	3218684938	Julieta Quintero S.
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

ANEXO 2

20261130262922
Fecha Rad. 2026-05-05 11:11 - Usu Rad: SAMIR.VALDES
Destino: SECRETARIA DE PLANEACION
Rem/Des: HILARIO ROSERO CUERO
Asunto: SOLICITUD DE VISITA POR
No.Folios: 1 - Desc Anexos:
Alcaldia Popayan

Popayán 05 de mayo de 2026

DOCTOR:
SECRETARIO DE PLANEACION
MUNICIPIO DE POPAYÁN
LA CIUDAD

Cordial saludo;

Asunto: Solicitud visita por área de estratificación.

En representación de la comunidad de Parcelación San Millán, me permito solicitar el envío de una comisión de funcionarios del área de estratificación para que verifique y actualice el estrato social de las viviendas en esa área.

Atentamente

HILARIO ROSERO
C.C. 12900634
ex concejal de Popayán y líder de la Comunidad

Correspondencia: Vía a Totoro KM1 - Parcelación San Millán casa 2
Correo: hilariorosero1942@gmail.com
Teléfono: 313 683 23 94

ANEXO 3

	ALCALDIA DE POPAYÁN	F-DPE-01
	ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS	Versión: 02
		Página: 1 de 1

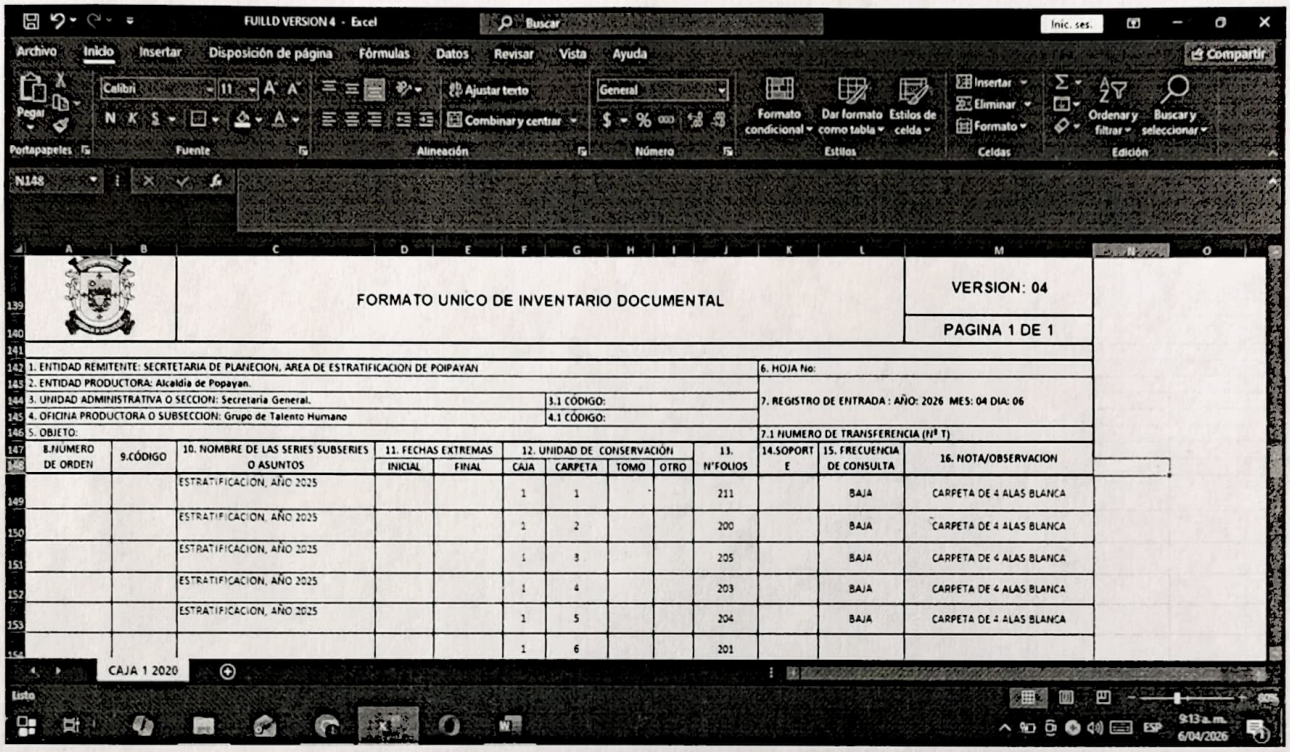
NOMBRE DEL EVENTO: Solicitud de Visita.	FUNCIONARIO PÚBLICO RESPONSABLE: Yilena Alexandra Silva Pino.	LUGAR: Parcelación San Millán	FECHA: 28 / 05 / 2026
Marque con X: Capacitación: ___ Taller: ___ Reunión: ___ Otro: X Cual Visita Técnica			PONENTE:

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Fausto Ignacio Pabon Guerrero		Parcelación San Millán	3136832394	hilariorosero1941@gmail.com	
2	Henry E. Cortez F.			3004812510	—	
3	Blanca Nibia Giraldo		San Millán	3108711062	blancaGio@gmail.com	Blanca Giraldo.
4	Sebastian Antonio P.		San Millan	3187549028	SebasA123@gmail.com	
5	Paola Maria Pacheco		San Millán	3154702576	—	
6	Clara Nidia Giraldo		San Millan	3504133136	claranidia@gmail.com	
7	Adriana Anezquita		San Millan	3154481592	adriana@gmail.com	Adriana A.
8						
9						
10						
11						
12						

ANEXO 4

ORLANDO ZULUAGA	REVISION DE ESTRATO	20261130252202	29-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
HERNAN ELIAS ORDOÑEZ PARRA	REVISION DE ESTRATO	20261130254812	30-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
CRMEN OFIR GARCIA	REVISION DE ESTRATO	20261130249982	28-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
WILSON ARLEY MALES	REVISION DE ESTRATO	20261130251422	28-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
KAREN TATIANA TOMBE	REVISION DE ESTRATO	20261130247082	27-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
LILIANA MUÑOZ BELALCAZAR	REVISION DE ESTRATO	20261130263942	5/5/2026	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
PAOLA ANDREA AUSECHA	REVISION DE ESTRATO	20261130261002	4/5/2026	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
SARAY SEGURA	REVISION DE ESTRATO	20261130255032	30-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
BLANCA ELCIRA TORRES	REVISION DE ESTRATO	20261130245282	27-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
BLANCA ELCIRA TORRES	REVISION DE ESTRATO	20261130245282	27-04-26	DIEGO LOPEZ	8/5/2026
NOEL MALES PINO	REVISION DE ESTRATO	20261130255182	30-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
MARCELA MAMIAN	REVISION DE ESTRATO	20261130255262	30-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
HENRRY ZUÑIGA PEÑA	REVISION DE ESTRATO	30261130250612	28-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
GUILLERMO BUITRON SOLARTE	REVISION DE ESTRATO	20261130257142	30-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
PLACIDO FERNANDEZ	REVISION DE ESTRATO	20261130257102	30-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
ANAMILENA CASTAÑEDA	REVISION DE ESTRATO	20261130256762	30-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
MARIA CRISTINA VIVAS	REVISION DE ESTRATO	20261130262042	5/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
GERARDO GONZALES	REVISION DE ESTRATO	20261130249672	28-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
ARY FERNANDEZ	REVISION DE ESTRATO	20261130253102	29-04-26	NILVIA ASTUDILLO	8/5/2026
RUBIELA PAZ GUERRERO	REVISION DE ESTRATO	20261130269642	7/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
KAREN RAMOS TOVAR	REVISION DE ESTRATO	20261130281222	12/5/2006	DIEGO LOPEZ	15-05-26
MARIO VINICIO SADAÑA	REVISION DE ESTRATO	20261130277062	11/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
CARMEN DAREY ARENAS	REVISION DE ESTRATO	20261130277092	11/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
HELIO MEDINA	REVISION DE ESTRATO	20261130278482	11/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
CLAUDIA LILIANA GUTIERREZ	REVISION DE ESTRATO	20261130279482	11/5/1986	DIEGO LOPEZ	15-05-26
LUZ BOLAÑOZ	REVISION DE ESTRATO	20261130273382	8/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
LUZ DARI CALVACHE	REVISION DE ESTRATO	20261130270742	7/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
ALMA PATRICIA RAMOS	REVISION DE ESTRATO	20261130268532	6/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
OSCAR BRAVO CORDOBA	REVISION DE ESTRATO	20261130282362	12/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
YAQUELINE RIVERA LOPEZ	REVISION DE ESTRATO	14749	7/5/2026	DIEGO LOPEZ	15-05-26
DIEGO MARIA DORADO	REVISION DE ESTRATO	20261130291062	15-05-26	DIEGO LOPEZ	15-05-26
ELVIS DEISON	REVISION DE ESTRATO	20261130270142	7/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
MARIA CAROLINA MUÑOZ	REVISION DE ESTRATO	20261130280572	12/5/2026	LAURA MEJIA	15-05-26
CLAUDIA ALEXANDRA ORDOÑEZ	REVISION DE ESTRATO	20261130282332	12/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
RUBY PEÑA	REVISION DE ESTRATO	20261130282122	12/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
FABIAN ALBERTO DORADO	REVISION DE ESTRATO	20261130265822	6/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
CONSUELO MORCILLO	REVISION DE ESTRATO	20261130270942	7/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
MARIA LUZNAY MORALES	REVISION DE ESTRATO	20261130271262	7/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
DIANA CAROLINA CASTRO	REVISION DE ESTRATO	14739	5/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
NILSA HOYOS	REVISION DE ESTRATO	20261130269012	7/5/2026	NILVIA ASTUDILLO	15-05-26
MARLENY SANCHEZ	RECURSO DE APELACION	20261130276722	11/5/2026	WILMER ORTEGA	15-05-26
CARMEN PATRICIA TORRES	RECURSO DE APELACION	20261130276292	11/5/2026	WILMER ORTEGA	15-05-26
ANITA MAITE CORDOBA	RECURSO DE APELACION	20261130271512	7/5/2026	WILMER ORTEGA	15-05-26
CARLOS ALBERTO COLLAZOS		20261150246572	27-04-26	WILMER ORTEGA	30-04-26
MAGNOLIA ANAYA		20261130263092	5/5/2026	WILMER ORTEGA	12/5/2026

ANEXO 5



FUILLD VERSION 4 - Excel

FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

VERSION: 04

PAGINA 1 DE 1

1. ENTIDAD REMITENTE: SECRTETARIA DE PLANECION, AREA DE ESTRATIFICACION DE POIPAYAN
2. ENTIDAD PRODUCTORA: Alcaldia de Popayan.
3. UNIDAD ADMINISTRATIVA O SECCION: Secretaria General. — 3.1 CÓDIGO:
4. OFICINA PRODUCTORA O SUBSECCION: Grupo de Talento Humano — 4.1 CÓDIGO:
5. OBJETO:
6. HOJA No:
7. REGISTRO DE ENTRADA : AÑO: 2026 MES: 04 DIA: 06
7.1 NUMERO DE TRANSFERENCIA (Nº T)

8.NUMERO DE ORDEN	9.CÓDIGO	10. NOMBRE DE LAS SERIES SUBSERIES O ASUNTOS	11. FECHAS EXTREMAS INICIAL	11. FECHAS EXTREMAS FINAL	12. UNIDAD DE CONSERVACIÓN CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	13. N°FOLIOS	14.SOPORTE	15. FRECUENCIA DE CONSULTA	16. NOTA/OBSERVACION
		ESTRATIFICACION, AÑO 2025			1	1			211		BAJA	CARPETA DE 4 ALAS BLANCA
		ESTRATIFICACION, AÑO 2025			1	2			200		BAJA	CARPETA DE 4 ALAS BLANCA
		ESTRATIFICACION, AÑO 2025			1	3			205		BAJA	CARPETA DE 4 ALAS BLANCA
		ESTRATIFICACION, AÑO 2025			1	4			203		BAJA	CARPETA DE 4 ALAS BLANCA
		ESTRATIFICACION, AÑO 2025			1	5			204		BAJA	CARPETA DE 4 ALAS BLANCA
					1	6			201			

CAJA 1 2020

Listo

9:13 a. m. 6/04/2026

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	**20261800024217 INFORME: 1**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	YILENA ALEXANDRA SILVA PINO	
C.C.-N.I.T.: 1061770768	**DIRECCIÓN:** CALLE 53N # 13-72	**TELÉFONO:** 3104912687
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN -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-MC-014-2026

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

El funcionario / contratista, MABEL GALBIS 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 GALBIS 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 03/06/26) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de mayo del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

SIA OBSERVA-SECOP II
Revisado
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

SIA OBSERVA-SECOP II
Revisado
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista Yuliceth Bravo, identificado con CC. 1061770768, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha ( ), 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. 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 _____
Marisol Flórez Montilla
SECRETARIA EJECUTIVA
Secretaría de Planeación