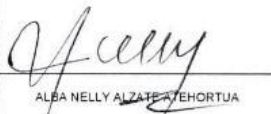
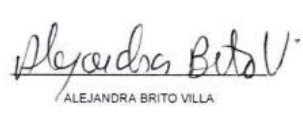
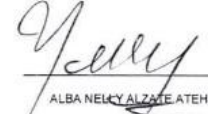


ALCALDIA DE POPAYAN		F-GC-CT-10	
ACTA DE PAGO FINAL		Versión 10	
		Página 1 de 1	
UNIDAD EJECUTORA:	SECRETARIA DE LA MUJER	NUMERO DE RADICACION:	20262400334853
JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA:	ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA	FECHA DE RADICACION:	3-jun.-2026
NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE POPAYAN	NIT:	891.580.006
NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA:	ALEJANDRA BRITO VILLA	c.c. - NIT:	42.018.021
En la fecha de radicación de la presente acta, se reunieron en la SECRETARIA DE LA MUJER de la Alcaldía de Popayan, el Dr(a) ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA, Jefe de la unidad administrativa citada, y el Dr(a) Alba Nelly Alzate Atehortua, Supervisor del contrato para determinar la fecha de la presente acta, como fecha de pago final del contrato (o convenio) No. 20261800005047, conforme a la información contenida en la misma.			
1. DATOS GENERALES			
CONTRATO PRINCIPAL		CONTRATOS ADICIONALES - OTROS	
NUMERO Y CLASE DE CONTRATO:	20261800005047	PLAZO:	Hasta el 31 de mayo de 2026
FECHA DE SUSCRIPCION:	22-ene.-26	FECHA ACTA DE INICIO:	01-feb.-26
VALOR DEL CONTRATO:	9.200.000,00	FECHA DE TERMINACION:	31-may.-26
No. DISPONIB. PRESUPUESTAL:	2026 CEN 01.1321	ANTICIPO A AMORTIZAR:	0%
No. REGISTRO PRESUPUESTAL:	2026 CEN 01.00875	FORMA DE PAGO:	hasta cuatro (04) actas mensuales cada una por valor de hasta DOS MILLONES TRESIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.300.000) por concepto de honorarios
No. RESOLUCION DE POLIZA:	0	SUPERVISOR:	ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA
		No. Resolución póliza contr. adic.	0
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE OPERATIVO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN"			
2. PRESUPUESTO ASIGNADO A LA CONTRATACION			
CONTRATO PRINCIPAL		CONTRATOS ADICIONALES - OTROS	
VR. DISPONIBILIDAD(ES) PRESUPUESTAL(ES):	9.200.000,00	VR. DISPONIBILIDAD(ES) PRESUPUESTAL(ES):	0,00
VR. REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES):	9.200.000,00	VR. REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES):	0,00
3. BALANCE DE LA EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO			
VR. CONTRATO PRINCIPAL:		9.200.000,00	
MAS: CONTRATO(S) ADICIONAL(ES)/OTROS:		0,00	
VR. TOTAL CONTRATADO:		9.200.000,00	
VR. PAGOS VIGENCIAS ANTERIORES:		0,00	
VR. ANTICIPO:		0,00	
VR. PAGO ANTICIPADO:		0,00	
MAS: VR. NETO ACTAS ANTERIORES:		6.900.000,00	
MAS: VR. NETO ACTA DE PAGO Y LIQUIDACION:		2.300.000,00	
MAS: SALDO POR PAGAR:		0,00	
SUMAS IGUALES:		9.200.000,00	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATANTE:		0,00	
SALDO A DESCONTAR AL CONTRATISTA:		0,00	
4. EJECUCION FISICA DEL CONTRATO O CONVENIO			
Durante la ejecución del contrato (o convenio), se llevaron a cabo las actividades que constan en los Informes de ejecución contractual y Supervisión suscritos por el contratista y el Supervisor, que reposan en la carpeta del contrato (o convenio).			
5. CERTIFICACIONES			
El funcionario(a) responsable del archivo de contratación de la Oficina Jurídica, hace constar y certifica que la carpeta correspondiente al presente contrato, se encuentra completa en cuanto a los documentos que debe contener a la fecha de la presente acta, por tanto, cumple con este requisito íntimo dentro del trámite del pago final.		Funcionario responsable del archivo de contratación	
El Supervisor del contrato hace constar y certifica lo siguiente:			
1. Que se hace responsable de la veracidad de la información contenida en la presente acta de pago final y demás actas y documentos que el Supervisor y el contratista suscribieron durante la ejecución del contrato (o convenio) y que reposan en la carpeta respectiva.			
2. Que verificó y recibió a entera satisfacción el cumplimiento del objeto del contrato (o convenio), mediante la ejecución de las actividades que constan en los Informes de ejecución contractual y Supervisión, y sus respectivos anexos (si los tiene), con la siguiente salvedad, observación o aclaración (si existe, de lo contrario, escriba "no existe"):			
NO EXISTE			
3. Que las pólizas que amparan los riesgos del contrato (o convenio), se encuentran vigentes a la fecha de radicación de la presente acta, incluyendo aquellas que, según el caso, avallan las obligaciones que debe cumplir el contratista con posterioridad a la extinción del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula respectiva del mismo.			
4. Que el contratista se encuentra a paz y salvo con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones estipuladas en el contrato (o convenio) a cargo del mismo, conforme a la información que se registra en las actas de pago parcial o final que reposan en la carpeta respectiva.			
El Contratista manifiesta que el Municipio de Popayán cumplió con todas las obligaciones estipuladas en el contrato (o convenio) y, por tanto, renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra la misma entidad.			
En consideración a lo expuesto, el Supervisor del contrato declara que no existe mérito jurídico de agotar la instancia de declaratoria de incumplimiento del contrato (o convenio).			
Las personas que a continuación suscriben este documento, aprueban el pago final del contrato (o convenio) de la presente acta.			
 ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA Firma Supervisor		 ALEJANDRA BRITO VILLA Firma Contratista	
		 ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA Firma Jefe de la SECRETARIA DE LA MUJER	

11 JUN 2026

PARA PAGO
TESORERÍA
SECRETARIA DE HACIENDA

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 1 de 8

Entre los suscritos a saber, **ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA** mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.438.045 expedida en Rionegro (Antioquia), actuando en nombre y representación del Municipio de Popayán, en su calidad de secretaria de la mujer y ordenadora del gasto debidamente facultado para celebrar el presente contrato mediante Decreto No 20251000004085 del 17 de diciembre de 2025, quien en adelante y para los efectos contractuales se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra **ALEJANDRA BRITO VILLA**, identificada con C.C. No. 42018021 de Dosquebradas (Risaralda), quien obra en nombre propio y quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente contrato, que no está incurso(a) en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado y que para efectos del mismo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32 numeral 3º, señala que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados; así como también el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, expresa que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. **2)** Conforme al inciso 2º del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. **3)** Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Secretario General, Doctor, **EDWIN HEVER MUÑOZ VASQUEZ** certificó que en la planta de la entidad: i) No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio (___); ii) Existe personal en la planta, pero este no es suficiente (X), iii) El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio (___). **4)** Que la Dra **ALBA NELLY ALZATE ATEHORTÚA**, Secretaria de la Mujer del Municipio de Popayán suscribió los correspondientes **ESTUDIOS PREVIOS** que justifican la necesidad de esta contratación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato. **5)** Que la señora **ALEJANDRA BRITO VILLA**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha demostrado su idoneidad y experiencia para la realización del mismo conforme así se hace constar mediante certificación suscrita por la Secretaría de la Mujer del Municipio de Popayán. **6)** Que, dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del **2026**, existe disponibilidad de recursos para amparar las obligaciones derivadas del presente contrato. **7)** Que en atención al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el ordenador del gasto autoriza con la presente actuación la suscripción de **tres (3)** contratos, con igual objeto, de conformidad con la necesidad expuesta en los correspondientes estudios previos. En consecuencia, el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 2 de 8

OPERATIVO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, EN EL MARCO DEL PROYECTO: “DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN”. **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a: **1.** Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado. **2.** Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente. **3.** Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **4.** Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso. **5.** Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional. **6.** Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.**7.** Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual. **8.** El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II. **9.** Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.**10.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades. **11.** Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo. **12.** Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales. **13.** Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas. **14.** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar. **15.** Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique. **16.** Será responsabilidad del contratista crear usuario del sistema de gestión documental del Municipio de Popayán (ORFEO) y hacer el uso adecuado del mismo, manteniendo al día los trámites en-comendados en ejecución de sus actividades. **2.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades: **1.** Brindar apoyo en las jornadas de campo para la recolección de información primaria requerida por el Observatorio de la Secretaría Municipal de la Mujer. **2.** Brindar apoyo en la aplicación y diligenciamiento adecuado de encuestas, formularios, formatos de recolección de información físicos o digitales y registro básico de localización siguiendo las instrucciones y lineamientos impartidas por la coordinación técnica. **3.** Brindar apoyo en la organización, clasificación, archivo y cargue básico de la información recolectada en campo dentro de las herramientas o bases de datos dispuestas para el funcionamiento del Observatorio. **4.** Brindar apoyo en la elaboración de listados, registros y reportes simples de las actividades

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 3 de 8

realizadas. **5.** Participar de las reuniones de equipo de trabajo, mesas técnicas de las diferentes líneas estratégicas de la Secretaría de la Mujer, reuniones convocadas por la supervisión del contrato, dependencias de la alcaldía municipal, entidades locales, nacionales o cooperación internacional. **6.** Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.

PARAGRAFO: Las actividades y productos a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado y aprobado por la Secretaria de planeación, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del proyecto denominado “DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN” registrado bajo el 117-0003-2026, inscrito en el banco de programas y proyectos del Municipio de Popayán No. 26-9-19-001-02714, con el Código BPIN No. 202600000001627 del 09 de enero de 2026, proyecto que está contemplado en el plan de desarrollo municipal 2024-2027, línea estratégica: 2 POPAYÁN JUSTA, INCLUYENTE, EQUITATIVA Y EN PAZ Programa: 2,12 Gran Alianza con las Mujeres 4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Programa: 2,13 Alianza con la seguridad para las mujeres 4599 fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, el cual es parte integral de los presentes estudios previos, por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto.

2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: a) Pagar el servicio efectivamente prestado. b) Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato a celebrar es hasta la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.200.000)** por concepto de honorarios. El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: cuatro (04) actas mensuales cada una por valor de hasta **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)** por concepto de honorarios. Estas actas se cancelarán previa aprobación por parte del supervisor atendiendo las actividades realizadas y el impacto de las mismas en el proyecto. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio y constancia de estar al día en el sistema ORFEO, cargue de SIA OBSERVA y SECOP II suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL MUNICIPIO deja expresa constancia que los pagos se realizarán según disponibilidad de caja de la entidad.

CLÁUSULA QUINTA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: Las partes dejan expresa constancia que los servicios se prestarán de manera autónoma e independiente, sin subordinación alguna, por lo tanto, no se genera relación laboral y de conformidad con lo establecido en el inciso 2, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no tendrá derecho a prestaciones sociales.

CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través la Dra. ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA Secretaria de la Mujer, o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido por parte del Alcalde.

PARÁGRAFO: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 4 de 8

caducidad o de incumplimiento del contrato (total o parcial), el **CONTRATISTA** pagará al **MUNICIPIO**, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal. El contratista renuncia expresamente a la tasación proporcional de la pena. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, en caso de que se hubiese pactado; y si esto no fuere posible se acudirá a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA OCTAVA. MULTAS: EL MUNICIPIO**, podrá imponer y liquidar multas sucesivas diarias por las siguientes causales y de la siguiente forma: **1.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. **2.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, **EL MUNICIPIO** elaborará la liquidación de oficio. **3.** Por mora o incumplimiento injustificado en la presentación de la cuenta de cobro y/o factura con sus respectivos soportes, el uno por ciento (1%) del valor total de la cuota o mensualidad, dicho porcentaje será aplicable independientemente para cada cuota o mensualidad. En este caso, **el supervisor** incluirá de oficio en el acta de liquidación realizada a la terminación del contrato el porcentaje equivalente a la mora o incumplimiento mencionado, constatando previamente el debido proceso. **4.** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato o las correspondientes al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de retraso. Las multas tendrán como tope máximo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pactada. **5.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago, cuando aplique. **6.** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final, cuando aplique. Las multas serán impuestas directamente por **EL MUNICIPIO** de conformidad con el artículo 17 de La ley 1150 de 2007 y siguiendo el procedimiento administrativo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El contratista renuncia expresamente a ser reconvenido para su constitución en mora. **PARÁGRAFO:** En el evento en que las multas no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del **CONTRATISTA**, se descontarán de los pagos que se encontraren pendientes a su favor, de todas maneras, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía única de cumplimiento, si la hubiere. **CLÁUSULA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** LA **CONTRATISTA**, afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Constitución Política y la Ley, circunstancia legal que asume en su integralidad **EL CONTRATISTA** exonerando a la entidad

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 5 de 8

contratante de su vinculación en responsabilidad disciplinaria por no ser de su conocimiento directo las relaciones de consanguinidad ni incompatibilidad que rodean al CONTRATISTA, salvo las registradas a la suscripción del contrato y que se evidencian en los certificados de antecedentes que reposan en el expediente contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los pagos que realizará el MUNICIPIO se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026.CEN.01.1321 del 15 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA deberá mantener al MUNICIPIO, a sus representantes y asesores indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causas y omisiones de EL CONTRATISTA, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD:** Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad al CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 en el presente contrato no es obligatoria la liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que el presente contrato es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, no genera relación laboral, ni se causan prestaciones sociales. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Por la naturaleza del contrato, El CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y, por lo tanto, no adquiere relación laboral alguna con el MUNICIPIO. **PARÁGRAFO:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007 para la realización de cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y por concepto de parafiscales si estuviere obligado. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Harán parte del expediente contractual los documentos relacionados en la lista de chequeo F-GC-PRC-20 y las que apliquen al caso particular. Los documentos que se citan determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete con el MUNICIPIO a mantener la confidencialidad de la información

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 6 de 8

suministrada por EL MUNICIPIO, a guardar absoluta reserva de la información institucional que conozca con ocasión del presente contrato, así como a tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción alteración y uso no autorizado o fraudulento de la misma. Para éste efecto EL CONTRATISTA, se obliga a NO disponer, divulgar, circular o negociar la información, ni a mostrarla y/o entregarla a personas no autorizadas por EL MUNICIPIO. En caso de incumplimiento de esta obligación EL CONTRATISTA responderá por los eventuales perjuicios que se causen al MUNICIPIO. En todo caso, la información sólo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto contratado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DIVERGENCIAS:** Las divergencias que ocurran entre el supervisor y EL CONTRATISTA, relacionadas con la supervisión, control y dirección de las actividades serán dirimidas por el Alcalde Municipal de Popayán, cuya decisión será definitiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CONSTANCIA.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el ordenador del gasto, deja constancia que por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no se requiere la obtención previa de varias ofertas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato tanto el lugar de ejecución como el domicilio contractual será el Municipio de Popayán- Departamento del Cauca. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca de parte de la ALCALDÍA y que le suministre en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Se entiende por información confidencial toda la información relacionada con los procesos y actividades misionales que desarrolla esta ALCALDÍA, cualquier información a la que el contratista tenga acceso en virtud de su relación con la ALCALDÍA y aquella que el contratista genere o desarrolle como resultado del ejercicio del objeto contratado en los términos del parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, así como la información relacionada con, o suministrada por los agentes económicos sujetos o no de regulación por parte de la ALCALDÍA y cualquier tercero que solicite y justifique la reserva de la información suministrada. **PARÁGRAFO: CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR.** Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de LA ALCALDIA, obligándose desde ahora EL CONTRATISTA, a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. De conformidad con las normas de derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de LA ALCALDÍA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El CONTRATISTA acepta, y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a LA ALCADÍA, a utilizar la información de carácter personal que este entregue a la Entidad, la cual, en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, el cual consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la entidad para efectos de la prestación del servicio, así como a las entidades de salud, ARL, pensión, o empresas a las que por virtud de la decisión del El CONTRATISTA, o en razón de la prestación de su servicio, sea necesario transmitir con sujeción a las

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 7 de 8

normas que regulan la materia. Adicionalmente, El CONTRATISTA autoriza al municipio para que, en caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas a través del contrato y/o incurrir en mora en el pago de la obligación adquirida de ser el caso, se reporte ante las Centrales de Información Financiera, de conformidad con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios. En el mismo sentido, autoriza expresamente a LA ALCALDÍA para que capture información de datos de carácter sensible, tales como: datos relativos a la salud, huellas dactilares, fotografías, voz o cualquier otro dato biométrico, cuya finalidad será el cumplimiento del objeto de este contrato y la seguridad de la entidad y todos sus colaboradores. Finalmente, El CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar Consultas, Peticiones o Reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a LA ALCALDÍA como responsable del tratamiento, de forma escrita, al correo electrónico atencionalciudadano@popayan.gov.co; o de forma verbal, comunicándose a los teléfonos: PBX: (057+2) 8333033 - (057+2) 8243075. Todo esto se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en la pagina web de la entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. TRANSMISIÓN NACIONAL Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: En caso de que la ALCALDÍA envíe al contratista información de carácter personal para que la administre dentro del territorio nacional, por cuenta de esta Alcaldía, se configurará transmisión nacional de datos personales. En dicha transmisión la ALCALDÍA será la Responsable y el Contratista el Encargado. El Responsable única y exclusivamente autoriza al Encargado a tratar los datos personales objeto de Transmisión mediante este contrato para las finalidades determinadas para cada tipo de Titular establecido <https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/203/politica-para-el-tratamiento-de-datos-personales/> - <https://tramites.popayan.gov.co/publicaciones/41/terminos-y-condiciones-del-uso-de-mis-datos/> en la Política de Tratamiento de Información Personal publicada en la página web Obligaciones del Encargado. Son obligaciones del Encargado las siguientes: 1) Tratar los Datos Personales teniendo en cuenta los niveles más altos de seguridad y confidencialidad, cumpliendo en todo caso con la Política de Tratamiento de Información Personal del Responsable y la política de privacidad y seguridad de la información de la Alcaldía, lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la reglamenten o la modifiquen, y que hagan parte integrante del Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia. 2) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data. 3) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, mediante la implementación, por lo menos, de las siguientes medidas de seguridad: 3.1. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizadas. 3.2. Una traza de todos los eventos que se realicen sobre la base de datos, especificando, usuarios, tratamiento, fecha y hora. 3.3. Determinar un espacio físico o digital idóneo para la información, en el cual se logre realizar un monitoreo constante de las personas que tienen acceso al mismo. 3.4. Informar a los funcionarios que vayan a realizar el Tratamiento la delicadeza de la información a la que van a tener acceso y las restricciones que al respecto van a tener.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la aprobación de las partes en SECOP II y para su ejecución se requiere del registro presupuestal.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-18
	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	Versión: 02
		Página 8 de 8

FIN DEL DOCUMENTO.



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.16742333

5 Documentos del contrato

Número del contrato 20261800005047

6 Información presupuestal

Versión del contrato 1

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE OPERATIVO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA MUJER INTEGRAL COMO HERRAMIENTA DE IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN".

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato 1/02/2026 7:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 31/05/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 4 Meses

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) ☒ Sí ☐ No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Ambientales ☐ Sí ☒ No

Obligaciones Pos Consumo ☐ Sí ☒ No

Reversión ☐ Sí ☒ No

Entidad Estatal



ALCALDÍA DE POPAYÁN

COLOMBIA, Popayán
★★★★★

0 Recomendación (es)



Proveedor Seleccionado



ALEJANDRA BRITO VILLA

COLOMBIA, Popayán
★★★★★

0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ALEJANDRA BRITO VILLA	DAVIVIENDA	Ahorros	197070033398

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: Fecha de aprobación: -

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: Fecha de aprobación: -

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_8970128_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8970128_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa

Unidad de contratación

Proceso de Contratación

Título de la oferta N/A

Cuantía del contrato 9.200.000,00 COP

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 25 de marzo de 2026

Radicación: 20261800168281

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

C E R T I F I C A:

Que, **ALEJANDRA BRITO VILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 42.018.021 expedida en Dosquebradas – Risaralda, suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20251800030767 DE 2025

Valor: Hasta \$ 6.900.000
Plazo: Tres (3) meses
Fecha de inicio: 01-10-2025
Fecha final: 31-12-2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en la realización de la aplicación de entrevistas socioeconómicas asignadas en la oficina del SISBÉN para la secretaría de Planeación Municipal. 2. Brindar apoyo de manera oportuna entregando las entrevistas asignadas semanalmente por la oficina del Sisbén; para el proceso de sincronización del DMC (Dispositivo móvil de captura) con el software local. 3. Brindar apoyo reportando de manera escrita las contingencias o novedades que puedan impedir el normal desarrollo de sus actividades. 4. Brindar apoyo en el cargue del registro fotográfico de las entrevistas realizadas con su respectiva observación en los diferentes aplicativos que disponga la oficina del Sisbén. 5. Brindar apoyo en el diligenciamiento del formato de seguimiento de las entrevistas realizadas entregado por el personal de apoyo de la oficina del Sisbén. 6. Brindar apoyo en devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato (DMC y sus accesorios), de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. 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. 8. 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.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en la plataforma SecopII y Orfeo y se firma en Popayán a los, 25 de marzo de 2026

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Jose Ferny Perez Camacho
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 13 de agosto de 2025

Radicación: 20251800441671

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

C E R T I F I C A:

Que, **ALEJANDRA BRITO VILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 42.018.021 expedida en Dosquebradas, suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20251800008757 DEL 2025

Valor inicial: \$ 6.900.000

Valor adicional 01: \$ 1.150.000

Valor adicional 02: \$ 2.300.000

Plazo inicial: Hasta por dos meses y quince días -08 de junio de 2025

Plazo adicional 01: Hasta por quince días - 23 de junio de 2025

Plazo adicional 02: Hasta por un mes -23 de julio de 2025

Fecha de inicio: 25-03-2025

Fecha Final: 23-07-2025

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en la realización de la aplicación de entrevistas socioeconómicas asignadas en la oficina del SISBÉN para la secretaría de Planeación Municipal. 2. Brindar apoyo de manera oportuna entregando las entrevistas asignadas semanalmente por la oficina del Sisbén; para el proceso de sincronización del DMC (Dispositivo móvil de captura) con el software local. 3. Brindar apoyo reportando de manera escrita las contingencias o novedades que puedan impedir el normal desarrollo de sus actividades. 4. Brindar apoyo en el cargue del registro fotográfico de las entrevistas realizadas con su respectiva observación en los diferentes aplicativos que disponga la oficina del Sisbén. 5. Brindar apoyo en el diligenciamiento del formato de seguimiento de las entrevistas realizadas entregado por el personal de apoyo de la oficina del Sisbén. 6. Brindar apoyo en devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato (DMC y sus accesorios), de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial. 8. 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. 9. 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..

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 13 de agosto de 2025.

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: N/A
Revisó: N/A
Copió: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 1



Popayán, 2025-02-17

Radicación: 20251800052051

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, **ALEJANDRA BRITO VILLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **42.018.021**, expedida en Dosquebradas, suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800035577 DE 2024

Valor: \$ 4.750.000
Plazo: Hasta el treinta uno (31) de diciembre de 2024.
Fecha de inicio: 05-11-2024
Fecha final: 31-12-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA FICHA DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMO HERRAMIENTA DE TOMA DE DECISIONES PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas: 1. Brindar apoyo en la realización de la aplicación de entrevistas socioeconómicas asignadas en la oficina del SISBÉN para la secretaría de Planeación Municipal, leyendo textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas. 2. Brindar apoyo de manera oportuna en la realización de las segundas visitas cuando se requiera por la oficina del sisben. 3. Brindar apoyo de manera oportuna entregando las entrevistas asignadas semanalmente por la oficina del Sisben; para el proceso de sincronización del DMC (Dispositivo móvil de captura) con el software local. 4. Brindar apoyo Informando por escrito al personal encargado de la oficina del SISBÉN de aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de las entrevistas. 5. Brindar apoyo cargando la información fotográfica de las entrevistas realizadas con su respectiva observación, en la aplicación designada en la oficina del SISBÉN. 6. Brindar apoyo diligenciando el formato de seguimiento de las entrevistas realizadas, entregado por el personal de apoyo de la oficina del Sisben. 7. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato (DMC y sus accesorios), de conformidad con los procedimientos establecidos. 8. 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 mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 2025-02-17

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: JERRI ALEXANDER BALCAZAR - Contratista - Apoyo a la Gestión Operativa, Administrativa y Defensa Judicial.
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)



POPAYÁN

ECHEVERRY PEREZ LTDA

NIT: 800067825-1

CRA 2 # 4-45 BARRIO LA PAMBA

POPAYÁN 19 19001

COLOMBIA

Tel.: 3009109188 – EXT: 1042

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO:
HACE CONSTAR**

Que ALEJANDRA BRITO VILLA identificado con cédula de ciudadanía N° 42018021 prestando sus servicios en **ECHEVERRY PEREZ LTDA**, en las fechas o extremos temporales que se indican en la tabla que se inserta a continuación. La presente certificación se expide a solicitud del interesado para fines personales en la ciudad de Popayán a la fecha Feb 1, 2025 (DD/MM/AAAA) así:

Cargo	Fecha Inicio ▾	Fecha Terminación	Tipo de Contrato	Salario Devengado
Encuestador	2024-03-11	2024-09-14	Termino fijo	\$ 1,300,000.00
Encuestador	2022-04-25	2023-12-31	Termino fijo	\$ 1,160,000.00

Nota: La presente certificación ha sido expedida a solicitud del interesado para sus fines personales, a través del portal web de **ECHEVERRY PEREZ LTDA**, la información aquí consignada podrá ser verificable a través de los medios de contacto consignados en el presente documento. **ECHEVERRY PEREZ LTDA** no se hace responsable de cualquier alteración, modificación o manejo indebido que se haga de la misma, siendo responsable el solicitante por cualquiera de estas situaciones, incluida la eventual responsabilidad penal que se derive de ello.



VANESSA GALLO GRANADA
Directora de Talento Humano