	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20261800027407	Fecha de radicación: 04/08/2026	Número de Radicación: **20261200485733**	
Fecha del Acta de inicio: 22/07/2026	Plazo del contrato: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 22/07/2026	Hasta: 03/08/2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL ADELANTADA DESDE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
Supervisor y/o Interventor: REYNEL POLANÍA VARGAS – Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria			
Nombre o razón social del contratista: DAVID ALEXANDER GUTIÉRREZ MOLANO		C.C: 1.061.739.022	
Dirección: CRA 9 54N-16		Teléfonos: 3103821698	

informe parcial _X_ **Informe Final __**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo jurídico en la Secretaría De Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Popayán, mediante la revisión o proyección cuando sea asignado por el supervisor del contrato en las diferentes etapas precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de las diferentes modalidades de selección en el marco del estatuto de la contratación pública vigente que le sean asignados, para lo cual deberá revisar y dar visado a los estudios previos, documentación previa a la contratación, actos administrativos de justificación de contratación directa y todos aquellos documentos que surjan en el trámite de los mismos, para que pueda surtir el proceso de revisión por parte del Secretario de Despacho.	Conforme a los lineamientos de la OAJ, respecto de la gestión contractual, se brindó apoyo para orientación y revisión de los siguientes procesos:	1. Los Procesos y los documentos revisados reposan en la plataforma SECOP II.

No.	NO. DEL PROCESO	NOMBRE CONTRATISTA / OBJETO	No. CONTRATO
1	MP-SGB-CD-190-2026	David Alexander Gutierrez Molano	20261800027407
2	MP-SGB-CD-196-2026	FRANCISCO JAVIER SOLARTE	20261800027467
3	MP-SGB-CD-191-2026	Anny Marie Montero Vergara	20261800027417
4	MP-SGB-CD-189-2026	Johan Efren Meneses Gaviria	20261800027397
5	MP-SGB-CD-195-2026	Blanca Tulia Cajas Torres	20261800027457
6	MP-SGB-CD-192-2026	Constanza Isabel Fernández Tulande	20261800027427
7	MP-SGB-CD-193-2026	CAROLINA EUGENIA ZAMBRANO FERRO	20261800027437
8	MP-SGB-CD-194-2026	Juan Esteban Erazo Muñoz	20261800027447
9	MP-SGB-CD-226-2026	OMAR GERARDO GUAQUEZ MARTINEZ	20261800027767
10	MP-SGB-CD-210-2026	CLAUDIA LILIANA GALLEGO GARCIA	20261800027607
11	MP-SGB-CD-265-2026	CARMENZA BURBANO	20261800032457
12	MP-SGB-CD-225-2026	CAMILO ANDRES EUSCATEGUI AVILA	20261800027757

	13	MP-SGB-CD-199-2026	NICOLAS BENAVIDES FIGUEROA	20261800027497
	14	MP-SGB-CD-197-2026	Maria Antonia Garcia Hurtado	20261800027477
	15	MP-SGB-CD-202-2026	LUIS TARCISIO MENESES MOLINA	20261800027527
	16	MP-SGB-CD-214-2026	Juan Camilo Sanjuan Suárez	20261800027647
	17	MP-SGB-CD-198-2026	Laura María Campos Morales	20261800027487
	18	MP-SGB-CD-200-2026	Juan david ruiz bolaños	20261800027507
	19	MP-SGB-CD-095-2026	NIYER ADRIANA HOYOS PEREZ	20261800005347 (Cesión)
	20	MP-SGB-CD-214-2026	HENRY HUMBERTO LASERNA BERMEO	20261800027647

2. Realizar la revisión, visado y aprobación física o en la plataforma Secop II según corresponda, de minutas contractuales tales como: clausulados, adiciones, modificatorios, prórrogas, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones u otros que puedan surgir dentro de la etapa contractual y que le sean asignados.	Se apoyó en la revisión, visado y aprobación física y en la plataforma Secop II de los procesos de contratación directa y mínima cuantía, relacionados en la descripción de actividades, bajo la actividad 1.	1. Los Procesos y los documentos revisados reposan en la plataforma SECOP II.
3. Brindar apoyo en la revisión, proyección, visado y aprobación en la plataforma SECOP II de documentos o actuaciones que se requieran en el trámite de la etapa poscontractual, de los procesos que le sean asignados.	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A
4. Apoyar en la revisión, visado jurídico y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad –Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A

5. Apoyar y visar en los procesos contractuales que se le asignen, la proyección de respuesta a observaciones, respuesta a diferentes solicitudes de informes o reportes contractuales que solicite la Secretaría De Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Popayán	a) Se apoyó en la revisión de los procesos contractuales bajo la modalidad de contratación directa que asignó el supervisor del contrato detallados en el numeral 1.	1. Los Procesos y los documentos revisados reposan en la plataforma SECOP II.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor del contrato y se relacionen con el objeto contractual, y asistir a las reuniones en las cuales deba emitir conceptos jurídicos que permitan el buen desarrollo de los procesos contractuales de la Secretaría De Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Popayán.	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A
7. Informar al Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria, las Gestiones realizadas en cada asunto asignado, así como reportar oportunamente las situaciones que se presenten en los mismos para los diferentes requerimientos de ser necesarios.	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A
8. Apoyar en la proyección de respuestas a PQRS internas o externas que sean asignadas por el supervisor del contrato	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A

9. Las demás que se le soliciten siempre que tengan relación directa con el objeto contractual	PARA EL PRESENTE PERÍODO NO SE REQUIRIÓ APOYO EN LA ACTIVIDAD	N/A

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 **22/07/2026 y el 03/08/2026** 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 RPV.

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, Alexandra, recibo a los 4 días del mes de 8 del año 26 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDIA DE POPAYÁN
July Alexandra Zuñiga M.
C.C. 1.061.720.423
ARCHIVO

Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Asesora Jurídica

RPV.