*20262100375733

1información GENERAL.			
Número de contrato: 20261800023887	Fecha de radicación: 22-06-2026	Número de Radicación: 20262100375733	
Fecha del Acta de inicio: _04_ / _02_ / _2026_	Plazo del contrato: hasta 04/11/2026	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: _01_ / _03_ / _2026_	Hasta: _31_ / _03_ / _2026_
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL.			
Supervisor y/o Interventor: Iván Darío Arturo Pabón			
Nombre o razón social del contratista: ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS		C.C.-N.I.T.: 901.226.166-3	
Dirección: Cali, Valle del Cauca		Teléfonos:	

Informe parcial __X **Informe Final __**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Proveer en misión a la planta de beneficio animal, el personal requerido, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo a 31 de marzo, el contratista suministró en misión el personal requerido para la ejecución del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, evidenciando su adecuada asignación en los diferentes componentes del mismo, incluyendo personal para la Planta de Beneficio Animal, conductores y personal de mantenimiento de bienes inmuebles del municipio.	Fuente de Verificación: Nomina de personal en formato PDF
2. Realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, CCF, pensiones y ARL) y asumir todos los costos laborales de conformidad con la normatividad vigente.	Durante el presente periodo el contratista realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, incluyendo salud, caja de compensación familiar, pensiones y riesgos laborales, así como la asunción de los costos laborales correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente. No se evidenciaron inconsistencias en el cumplimiento de esta obligación contractua durante el periodo evaluado.	Fuente de Verificación: Planilla resumen de seguridad social
3. Realizar de manera oportuna el pago de salarios y prestaciones sociales al personal en misión de conformidad con la normatividad laboral vigente, atendiendo lo dispuesto en el	Durante el presente periodo comprendido entre el 04 de marzo al 03 de abril, el contratista efectuó de manera oportuna el pago de salarios y prestaciones sociales a personal en misión vinculado a la ejecución del contrato, cumpliendo con lo establecido en la normatividad laboral vigente y lo dispuesto en el Decreto 4369 de 2006.	Fuente de Verificación: Consolidado de Banco de Bogotá del pago de nómina en PDF

*20262100375733

artículo 8 del Decreto 4369 de 2006.	Durante el periodo no se registraron reclamaciones relacionadas con el pago de las obligaciones laborales.	
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo, el contratista cumplió con las obligaciones laborales exigidas por la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas laborales aplicables, incluyendo las disposiciones relacionadas con seguridad social, condiciones laborales y seguridad y salud en el trabajo, para todo el personal vinculado a *contrato.*	Fuente de Verificación: Documento garantía de cumplimiento de obligaciones generales y normativas aplicables
5. Garantizar la dotación mínima de seguridad industrial, debidamente uniformados e identificados a través de carnet para el personal empleado en la *ejecución del contrato.*	La presente actividad no fue ejecutada durante el periodo reportado, se proyecta su ejecución para el siguiente periodo, comprometiéndome a reunir y presentar la documentación correspondiente del personal contratado, tanto en medio físico como digital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido contractualmente.	
6. Realizar la supervisión del personal en misión, mediante un supervisor idóneo.	Se realizó la supervisión del personal en misión mediante un supervisor idóneo. Para el caso específico de los conductores y personal de mantenimiento, se solicitó certificación firmada por cada una de las Secretarías donde se encuentran asignados, evidenciando el cumplimiento de sus funciones. Por otro lado, el supervisor designado por la empresa temporal realizó seguimiento a las actividades del personal en la planta de	Fuente de Verificación: Certificación firmada de cumplimiento de funciones

*20262100375733

	beneficio animal, con evidencia de control operativo y asistencia permanente.	
7. Abstenerse de utilizar formas de vinculación que impliquen desconocimiento de derechos laborales legales, constitucionales y extralegales si los hubiere.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo el contratista se abstuvo de utilizar formas de vinculación que implicaran e desconocimiento de los derechos laborales del personal, garantizando el respeto por las disposiciones legales vigentes y las condiciones laborales del personal en misión.	Fuente de Verificación: Certificación de cumplimiento y proforma con trabajadores en misión
8. Asumir todas las obligaciones de salud ocupacional en relación con el personal que contrate.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo se evidencia que el contratista asumió todas las obligaciones en materia de salud ocupacional respecto del personal contratado, incluyendo operarios y personal administrativo de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento, dando cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.	Fuente de Verificación: Certificación y garantía del cumplimiento de obligaciones sen seguridad y salud en el trabajo
9. Presentación en físico y digital de la documentación requerida del personal.	La presente actividad no fue ejecutada durante el periodo reportado, se proyecta su ejecución para el siguiente periodo, comprometiéndome a reunir y presentar la documentación correspondiente del personal contratado, tanto en medio físico como digital, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido contractualmente.	
10. El contratista deberá velar porque el personal en misión a proveer, además de las funciones ya establecidas, cumpla con las siguientes actividades: a. Realizar el sacrificio y faenado de bovinos y porcinos cumpliendo con el Decreto 1500 de 2007 y demás normatividad vigente. B. Ejecutar la inspección ante mortem y post mortem de los animales, bajo protocolos del INVIMA y supervisión de la autoridad sanitaria. C.	Se evidencia que el contratista veló porque personal en misión asignado a la planta de beneficio animal durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo, además de las funciones ya establecidas, cumpla con las actividades definidas en la normatividad vigente, tales como el sacrificio y faenado de bovinos y porcinos, la inspección ante mortem y post mortem bajo protocolos del INVIMA, la limpieza y desinfección de áreas, la aplicación de protocolos de bienestar animal, la adecuada disposición de residuos, el control de plagas, el manejo de utensilios y herramientas, la disponibilidad de insumos de limpieza, el registro de actividades y la implementación de mecanismos de trazabilidad que garanticen el origen legal de la carne procesada. Se evidenció e desarrollo adecuado de las siguientes actividades:	Fuente de Verificación: Garantía de cumplimiento de actividades y normatividad aplicable

*20262100375733

Garantizar la limpieza y desinfección diaria de áreas de faenado, corrales, cámaras frías y zonas de almacenamiento. D. Aplicar protocolos de bienestar animal durante el manejo, inmovilización y sacrificio. E. Recolectar y disponer de manera segura subproductos y desechos generados, cumpliendo con la normativa ambiental y sanitaria. F. Implementar control de plagas y manejo integral de olores y lixiviados. G. Llevar registro de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios. H. Suministrar y mantener en condiciones óptimas los utensilios y herramientas de trabajo: cuchillos, sierras, ganchos, mesas de acero, entre otros. i. Garantizar la disponibilidad de productos de limpieza y desinfección aprobados para uso en plantas de beneficio. J. Mantener actualizados los registros diarios de sacrificio (especie, cantidad, procedencia y estado sanitario). K. Elaborar informes técnicos semanales con indicadores de producción, hallazgos sanitarios y acciones correctivas. L. Implementar mecanismos de trazabilidad para garantizar que toda carne procesada sea de origen legal y certificado.	• Realización del sacrificio y faenado de bovinos y porcinos conforme al Decreto 1500 de 2007 y lineamientos complementarios. • Ejecución de inspecciones ante mortem y post mortem bajo los protocolos del INVIMA y la autoridad sanitaria correspondiente. • Limpieza y desinfección diaria de las áreas operativas, incluyendo corrales, cámaras frías, zonas de faenado y áreas de almacenamiento. • Aplicación continua de protocolos de bienestar animal durante el manejo, movilización, inmovilización y sacrificio. • Recolección, separación, transporte interno y disposición adecuada de subproductos y residuos, asegurando el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria. • Implementación y seguimiento del control de plagas, manejo de olores y tratamiento de lixiviados. • Diligenciamiento y mantenimiento actualizado de los registros y bitácoras operativas, incluyendo ingresos de animales, sacrificio diario, procedencia, estado sanitario y disposición final de residuos. • Verificación del estado, limpieza y funcionalidad de herramientas y utensilios (cuchillos, sierras, ganchos, mesas, equipos de inspección). • Control y suministro adecuado de productos de limpieza y desinfección autorizados para uso en plantas de beneficio. • Elaboración y entrega de informes técnicos semanales con indicadores de producción, hallazgos sanitarios, acciones correctivas y novedades operativas. • Garantía de la trazabilidad completa de los animales procesados, verificando que la carne provenga de origen legal y cumpla con los protocolos de certificación exigidos.	

*20262100375733

11. Asegurar el cumplimiento de todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y bienestar animal aplicables. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo se aseguró el cumplimiento de las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y bienestar animal, sin evidenciarse situaciones que comprometieran la operación de la Planta de Beneficio Animal.	Fuente de Verificación: Garantía de cumplimiento de normas sanitarias, ambientales, seguridad industrial y coordinación institucional
12. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.	El contratista durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo 2026 mantuvo coordinación permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal, la Secretaría General y demás dependencias donde se encuentra asignado el personal en misión, de acuerdo con las actividades contratadas, con el fin de reportar novedades y recibir instrucciones para el adecuado desarrollo del contrato.	Fuente de Verificación: Garantía de cumplimiento de normas sanitarias, ambientales, seguridad industrial y coordinación institucional
13. Facilitar las visitas de inspección y auditoría de los entes de control (INVIMA, Contraloría, Personería, etc.).	Durante el presente periodo comprendido entre 01 de marzo al 31 de marzo, el contratista facilitó las visitas de inspección y auditoría de los entes de control, permitiendo el acceso a las instalaciones, procesos y documentación requerida, sin presentarse observaciones que afectaran el desarrollo del contrato. No se presentaron objeciones o limitaciones por parte del contratista para el desarrollo de estas actividades.	Fuente de Verificación: Garantía de cumplimiento de normas sanitarias, ambientales, seguridad industrial y coordinación institucional
14. Capacitar al personal asignado en inocuidad alimentaria, higiene, bioseguridad y seguridad laboral.	La presente actividad no fue ejecutada durante el periodo reportado, se proyecta su ejecución para el siguiente periodo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido contractualmente.	
15. Establecer las mejoras operativas para optimizar el funcionamiento temporal de la planta durante el periodo contractual.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo el contratista implementó mejoras operativas orientadas a optimizar el funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos	Fuente de Verificación: Garantía de cumplimiento establecimiento de mejoras operativas

*20262100375733

	internos y al adecuado desarrollo de las actividades durante el periodo contractual.	
16. Las demás que estén dentro de la órbita del objeto contractual y que sean estrictamente necesarias para su cumplimiento.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo, el contratista ejecutó las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo apoyo operativo en momentos de alta demanda, control de novedades administrativas del personal y atención oportuna a situaciones reportadas por los entes de control y autoridades sanitarias. Así mismo, se desarrollaron actividades adicionales en los diferentes componentes del contrato, abarcando el personal de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento, garantizando la adecuada y continua prestación del servicio.	Fuente de Verificación: Personal contratado y seguimiento en formato Excel

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

Ana María Arayo Barco.

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 _01_ / _03_ / _2026_ **y** _31_ / _03_ / _2026_ _ y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social del mes de marzo 2026, 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

Esther Johanna Vargas. CM.

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**

*20262100375733

Adjunta uno (1) CD con todos los soportes de las actividades 1,2,3,4,6,7,8,10,11,12,13, 15 y 16	1

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, _____, recibo a los 16 días del mes de 7 del año 26 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría de gestión de la Oficina Asesora Jurídica

ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL	**INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO** **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS** **NIT 901226166-3**

TIPO DE INFORME				**No. DE CONTRATO**	**PERIODO DEL INFORME**	
					DESDE (dd/mm/año)	**HASTA (dd/mm/año)**
PARCIAL	X	**FINAL**		20261800023887	01/03/2026	31/03/2026
CONTRATANTE				ALCALDIA DE POPAYAN		
N° PROCESO CONTRATACION SECOP				CO1.SLCNTR.17035427		
CONTRATISTA				ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS NIT. 901.226.166-3 R.L. ANA MARIA ARAUJO BARCO C.C. No. 29.506.677		
No. DE IDENTIFICACIÓN				NIT. 901.226.166-3 C.C. No. 29.506.677	**EXPEDIDA EN**	Florida - Valle
No. TELÉFONO y/o CELULAR				3155026409		
SUPERVISOR(A)				Iván Dario Arturo Pabon		
CARGO DEL SUPERVISOR				Secretario de Desarrollo Ambiental y Fomento Económico (DAFE)	**DESPACHO**	Secretaría de Desarrollo Ambiental y Fomento Económico (DAFE)
INTERVENTOR				N.A		
NIVEL PROFESIONAL				N.A	**DESPACHO**	N.A
C.D.P No.				2026.CEN.01.1046	**C.R.P. No.**	2026.CEN.01.02451
OBJETO DEL GASTO				AC.2.1.2.02.02.008.004	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$2.638.470.655,00
FORMA DE PAGO				Mensualidades Vencidas	**PAGO No.**	2
VALOR A PAGAR				$ 302.132.094		

OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISION NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL.

INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO
ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS
NIT 901226166-3

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2026 al 31 de Marzo de 2026, el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Proveer en misión al Municipio de Popayán, el personal requerido, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

    - Se suministro el personal en misión necesario al Municipio de Popayán, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, como: Operarios para la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento.

2. Realizar el pago de los aportes a la seguridad social integral (salud, CCF, pensiones y ARL) del personal de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento adscrito al contrato asumiendo todos los costos laborales de conformidad con la normatividad vigente.
    - Se realizo el pago de los aportes a la seguridad social integral del personal en misión de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento (salud, CCF, pensiones y ARL) y se asumió todos los costos laborales de conformidad con la normatividad vigente.
3. Realizar de manera oportuna el pago de salarios y prestaciones sociales al personal en misión de conformidad con la normatividad laboral vigente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 4369 de 2006.
    - Se realizo de manera oportuna el pago de salarios y prestaciones sociales al personal en misión de conformidad con la normatividad laboral vigente, atendiendo lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 4369 de 2006.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
    - Se cumplió estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
5. Garantizar la dotación mínima de seguridad industrial, debidamente uniformados e identificados a través de carnet para el personal empleado en la ejecución del contrato.
    - La presente actividad se tiene prevista para su cumplimiento en el próximo periodo. Se genera Compromiso en su ejecución.
6. Realizar la supervisión del personal en misión, mediante un supervisor idóneo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se realiza la supervisión del personal en misión, mediante un supervisor idóneo. Para el caso específico de los conductores y personal de mantenimiento, se solicitó certificación firmada por cada una de las Secretarías donde se encuentran asignados, evidenciando el cumplimiento de sus funciones. Por otro lado, el supervisor designado por la empresa temporal realizó seguimiento a las actividades del personal en la planta de beneficio animal, con evidencia de control operativo y asistencia permanente.

7. Abstenerse de utilizar formas de vinculación que impliquen desconocimiento de derechos laborales legales, constitucionales y extralegales si los hubiere.
    - Se abstuvo de utilizar formas de vinculación que impliquen desconocimiento de derechos laborales legales, constitucionales y extralegales si los hubiere.
8. Asumir todas las obligaciones de salud ocupacional en relación con el personal que contrate.
    - Se asumió todas las obligaciones de salud ocupacional en relación con el personal que contrate, incluyendo operarios y personal administrativo de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento, dando cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
9. El contratista debe presentar en físico y digital al supervisor del contrato los siguientes documentos del personal con el que prestará los servicios: Hojas de vida en formato único, Fotocopia del documento de identidad, Fotocopia de la libreta militar si el varón es menor de cincuenta (50) años, Prueba psicotécnica, Examen de salud Ocupacional, Licencia de conducción (operario de transporte de animales), Certificación de curso de manipulación de alimentos y carnes Carné de vacunación vigente según riesgo (antitetánica, hepatitis B, influenza, fiebre amarilla cuando aplique).
    - La presente actividad no fue ejecutada durante el periodo reportado, se proyecta su ejecución para el siguiente periodo y a reunir la documentación correspondiente del personal contratado en el próximo periodo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido contractualmente.
10. El contratista deberá velar porque el personal en misión a proveer, además de las funciones ya establecidas, cumpla con las siguientes actividades: A. Realizar el sacrificio y faenado de bovinos y porcinos cumpliendo con el Decreto 1500 de 2007 y demás normatividad vigente. B. Ejecutar la inspección ante mortem y post mortem de los animales, bajo protocolos del INVIMA y supervisión de la autoridad sanitaria. C. Garantizar la limpieza y desinfección diaria de áreas de faenado, corrales, cámaras frías y zonas de almacenamiento. D. Aplicar protocolos de bienestar animal durante el manejo, inmovilización y sacrificio. E. Recolectar y disponer de manera segura subproductos y desechos generados, cumpliendo con la normativa ambiental y sanitaria. F. Implementar control de plagas y manejo integral de olores y lixiviados. G. Llevar registro de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios. H. Suministrar y mantener en condiciones óptimas los utensilios y herramientas de trabajo: cuchillos, sierras, ganchos, mesas de acero, entre otros. i. Garantizar la disponibilidad de productos de limpieza y desinfección aprobados para uso en plantas de beneficio. J. Mantener actualizados los registros diarios de sacrificio (especie, cantidad, procedencia y estado sanitario). K. Elaborar informes técnicos semanales con indicadores de producción, hallazgos sanitarios y acciones correctivas. L. Implementar mecanismos de trazabilidad para garantizar que toda carne procesada sea de origen legal y certificado.

ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL	**INFORME DE CONTRATISTA PARA PAGO** **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS** **NIT 901226166-3**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se vela porque el personal en misión de la **planta de beneficio animal**, además de las funciones ya establecidas, cumpla con las siguientes actividades: a. Realizar el sacrificio y faenado de bovinos y porcinos cumpliendo con el Decreto 1500 de 2007 y demás normatividad vigente. B. Ejecutar la inspección ante mortem y post mortem de los animales, bajo protocolos del INVIMA y supervisión de la autoridad sanitaria. C. Garantizar la limpieza y desinfección diaria de áreas de faenado, corrales, cámaras frías y zonas de almacenamiento. D. Aplicar protocolos de bienestar animal durante el manejo, inmovilización y sacrificio. E. Recolectar y disponer de manera segura subproductos y desechos generados, cumpliendo con la normativa ambiental y sanitaria. F. Implementar control de plagas y manejo integral de olores y lixiviados. G. Llevar registro de disposición final de residuos peligrosos y ordinarios. H. Suministrar y mantener en condiciones óptimas los utensilios y herramientas de trabajo: cuchillos, sierras, ganchos, mesas de acero, entre otros. i. Garantizar la disponibilidad de productos de limpieza y desinfección aprobados para uso en plantas de beneficio. J. Mantener actualizados los registros diarios de sacrificio (especie, cantidad, procedencia y estado sanitario). K. Elaborar informes técnicos semanales con indicadores de producción, hallazgos sanitarios y acciones correctivas. L. Implementar mecanismos de trazabilidad para garantizar que toda carne procesada sea de origen legal y certificado.

11. Asegurar el cumplimiento de todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y bienestar animal aplicables. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.

- Se aseguro el cumplimiento de todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y bienestar animal aplicables. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.

12. Coordinar permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para reportar novedades y recibir instrucciones.

- Se coordino permanentemente con la Secretaría de Salud Municipal, la Secretaría General y demás dependencias donde se encuentra asignado el personal en misión, de acuerdo con las actividades contratadas, con el fin de reportar novedades y recibir instrucciones para el adecuado desarrollo del contrato.

13. Facilitar las visitas de inspección y auditoría de los entes de control (INVIMA, Contraloría, Personería, etc.).

- Se facilitaron las visitas de inspección y auditoría de los entes de control, permitiendo el acceso a las instalaciones, procesos y documentación requerida, sin presentarse observaciones que afectaran el desarrollo del contrato. No se presentaron objeciones o limitaciones por parte del contratista para el desarrollo de estas actividades.

14. Capacitar al personal asignado en inocuidad alimentaria, higiene, bioseguridad y seguridad laboral.

- La presente actividad no fue ejecutada durante el periodo reportado, se proyecta su ejecución para el siguiente periodo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido contractualmente.

15. Establecer las mejoras operativas para optimizar el funcionamiento temporal de la planta durante el periodo contractual.

- Se establecieron las mejoras operativas orientadas a optimizar el funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos internos y al adecuado

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

desarrollo de las actividades durante el periodo contractual.

16. Las demás que estén dentro de la órbita del objeto contractual y que sean estrictamente necesarias para su cumplimiento.

- Se ejecutaron las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo apoyo operativo en momentos de alta demanda, control de novedades administrativas del personal y atención oportuna a situaciones reportadas por los entes de control y autoridades sanitarias. Así mismo, se desarrollaron actividades adicionales en los diferentes componentes del contrato, abarcando el personal de la planta de beneficio animal, conductores y personal de mantenimiento, garantizando la adecuada y continua prestación del servicio.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
1. Evidencia actividad 1 2. Evidencia actividad 2 3. Evidencia actividad 3 4. Evidencia actividad 4 5. Evidencia actividad 6 6. Evidencia actividad 7 7. Evidencia actividad 8 8. Evidencia actividad 8 9. Evidencia actividad 11 – 12 y 13 10. Evidencia actividad 15 11. Informe de ejecución y supervisión contractual 12. Acta de pago parcial 13. Equivalente a Factura 14. Control de expediente 15. Certificado de aportes parafiscales con sus anexos 16. Autorización de funcionamiento Ministerio. 17. Formato de recibo a satisfacción	17 anexos
Dado en la ciudad de Popayán, para certificar el periodo 01/03/2026 al 31/03/2026.	
FIRMA CONTRATISTA	

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO – ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS OPERATIVAS EN PLANTA

En mi calidad de Representante Legal de **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS**, me permito **CERTIFICAR y GARANTIZAR** que durante el periodo comprendido entre el **01 y el 31 de marzo de 2026**, en el marco de la ejecución del contrato suscrito con la **Alcaldía de Popayán**, se llevaron a cabo todas las acciones necesarias para optimizar y asegurar el adecuado funcionamiento temporal de la planta, conforme a los lineamientos técnicos, operativos y contractuales establecidos.

Durante este periodo, se garantizó que:

- **Se implementaron y reforzaron todas las mejoras operativas necesarias** para asegurar el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de la planta durante el mes de noviembre de 2025.
- Se ejecutaron **acciones correctivas, preventivas y de apoyo técnico**, orientadas a fortalecer los procesos operativos, disminuir tiempos de inactividad y mantener la estabilidad operativa del sistema productivo.

Para el cumplimiento de estas actividades entre el **01 de marzo al 31 de marzo de 2026**, la empresa contó con personal en misión específicamente designado, entre ellos:

• **Un (1) jefe de Taller** Responsable de coordinar, supervisar y garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipos y herramientas esenciales para las operaciones de la planta. Durante el periodo mencionado, aseguró la implementación de mejoras operativas, la optimización de procesos mecánicos y el soporte técnico requerido para la continuidad del servicio.

• **Un (1) Auxiliar de Taller** Encargado de apoyar las actividades de inspección, reparación, ajuste y *mantenimiento operativo, garantizando la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos* necesarios para la operación diaria de la planta durante el mes de noviembre de 2025.

ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS reafirma su compromiso con la **calidad, eficiencia y cumplimiento integral** de todas las obligaciones contractuales, técnicas y operativas, tal como se acreditó en el periodo **01 de marzo al 31 de marzo de 2026**

Para los fines pertinentes, se firma la presente.

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

ASIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA PERSONAL EN MISIÓN

Por medio de la presente, **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S.,** *en calidad de* empresa de servicios temporales y en el marco del contrato suscrito con la Alcaldía de Popayán para la operación de la Planta de Beneficio Animal, se permite informar:

Para el periodo comprendido entre el **01 de marzo al 31 de marzo de 2026**, se garantiza que el Supervisor designado (**FRANCISCO JOSE OTOYA LEGUIZAMON**) realizó de manera íntegra todas las actividades, gestiones y mejoras necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de los procesos de acompañamiento, seguimiento y control del personal en misión durante dicho mes, cumpliendo plenamente con los lineamientos establecidos en el contrato y con las directrices de la entidad contratante.

El supervisor tiene entre sus funciones principales:

- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el personal en misión.
- Realizar seguimiento al desempeño y condiciones laborales del personal asignado.
- Remitir requerimientos, novedades o situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así como de las directrices establecidas por la entidad contratante.
- Cumplir las demás funciones necesarias para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.

Cordialmente

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS, AMBIENTALES, DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Periodo: 04 de marzo al 03 de abril de 2026

En mi calidad de Representante Legal de ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S., me permito CERTIFICAR y GARANTIZAR que, durante la ejecución del contrato suscrito con la ALCALDÍA DE POPAYÁN, nuestra empresa ha velado y continúa velando porque el personal en misión cumpla de manera estricta con todas las obligaciones técnicas, sanitarias, ambientales y administrativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal.

De manera particular, certifico que:

1. Se aseguró el cumplimiento de todas las normas sanitarias, ambientales, de seguridad industrial y de bienestar animal aplicables, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos para las plantas de beneficio animal.
2. Se mantiene coordinación permanente con la Secretaría de Salud Municipal y la Secretaría General para el reporte de novedades, recepción de instrucciones y garantía del adecuado flujo de información entre nuestra empresa, las autoridades sanitarias y la administración de la planta.
3. Se han facilitado todas las visitas de inspección y auditoría realizadas por los entes de control, incluyendo el INVIMA, la Contraloría, la Personería y demás autoridades competentes, brindando acceso total a la información, registros, áreas operativas y al personal asignado.

Es importante indicar que el personal en misión asignado para la Planta de Beneficio Animal se encuentra contratado desde el mes de octubre de 2025, y que para el periodo comprendido entre el **01 de marzo al 31 de marzo de 2026**, ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S. reforzó los procesos operativos, técnicos y administrativos a su cargo, garantizando la correcta ejecución de las actividades, el estricto cumplimiento normativo y el fortalecimiento de los controles necesarios para el adecuado funcionamiento de la planta.

Para el cumplimiento de estas obligaciones, la empresa tiene en misión a personal idóneo y especializado, entre ellos:

- Un (1) Auxiliar INVIMA, responsable de apoyar los procesos de inspección, control sanitario y vigilancia en la planta.
- Dos (2) Profesionales de Calidad, encargados del seguimiento permanente de procesos, registros, procedimientos operativos estandarizados y condiciones higiénico–sanitarias.
- Un (1) Médico Veterinario de Inspección Sanitaria, responsable de los procesos de inspección ante mortem, post mortem, vigilancia sanitaria, control de inocuidad y verificación del cumplimiento normativo.

Dicho personal cuenta con la formación, competencia y experiencia necesaria, y actúa bajo los lineamientos y la supervisión directa de nuestra empresa para asegurar el cumplimiento integral de todas las obligaciones técnicas y regulatorias.

Cordialmente,

ANA MARIA ARAUJO BARCO

Representante Legal

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y NORMATIVIDAD APLICABLE – PERSONAL EN MISIÓN

Periodo: 01 de marzo al 31 de marzo de 2026

En mi calidad de **Representante Legal de ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S.**, me permito **CERTIFICAR y GARANTIZAR** que nuestra organización vela porque el **personal en misión** asignado a la **Planta de Beneficio Animal de Popayán** cumpla estrictamente con todas las funciones y obligaciones establecidas en la normativa **sanitaria, ambiental, laboral y técnica** relacionadas con las actividades ejecutadas en planta.

Asimismo, dejo constancia de que ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S. cuenta con el señor **DIEGO FERNANDO GÓMEZ SOLÍS**, identificado con CC **1.061.757.266**, quien se desempeña como **Jefe de Planta** en misión para la empresa usuaria. El mencionado funcionario posee las competencias, formación e idoneidad requeridas para supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones descritas en la presente certificación. Su rol incluye actuar como **enlace operativo**, asegurando el desarrollo adecuado, seguro y conforme a norma de las actividades realizadas en la planta.

Es importante precisar que, si bien el personal asignado ya se encontraba contratado desde el mes de **octubre de 2025, para el periodo comprendido entre 01 de marzo al 31 de marzo de 2026**, ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S. **reforzó y supervisó rigurosamente** todos los procesos técnicos, sanitarios y operativos que corresponden al personal en misión, garantizando la correcta ejecución del **proceso de sacrificio**, el adecuado funcionamiento de la planta y el cumplimiento de todas las obligaciones exigidas por la normatividad vigente.

Durante este periodo, el personal en misión cumplió de manera estricta, además de sus funciones habituales, con las siguientes actividades:

a. Realizar el **sacrificio y faenado de bovinos y porcinos** en estricto cumplimiento del **Decreto 1500 de 2007**, sus reglamentarios y demás normas aplicables.
b. Ejecutar la **inspección ante mortem y post mortem**, siguiendo los protocolos del INVIMA y bajo supervisión de la autoridad sanitaria competente.
c. Garantizar la **limpieza y desinfección diaria** de áreas de faenado, corrales, cámaras frías y zonas de almacenamiento.

d. Aplicar **protocolos de bienestar animal** en el manejo, inmovilización y sacrificio.
e. Recolectar y disponer adecuadamente los **subproductos y desechos**, cumpliendo la normativa ambiental y sanitaria vigente.
f. Implementar **control de plagas** y manejo integral de olores y lixiviados.
g. Llevar los **registros de disposición final** de residuos peligrosos y ordinarios.
h. Suministrar y mantener en óptimas condiciones los **utensilios y herramientas de trabajo** (cuchillos, sierras, ganchos, mesas de acero inoxidable, entre otros).
i. Garantizar la disponibilidad de **productos de limpieza y desinfección** autorizados para plantas de beneficio.
j. Mantener actualizados los **registros diarios de sacrificio** (especie, cantidad, procedencia y estado sanitario).
k. Elaborar **informes técnicos semanales** con indicadores de producción, hallazgos sanitarios y acciones correctivas.
l. Implementar mecanismos de **trazabilidad** para asegurar que toda carne procesada sea de **origen legal y certificado**.

De igual forma, garantizamos el estricto cumplimiento de las obligaciones **laborales, de seguridad social y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, en concordancia con la Ley 100 de 1993, la normativa para empresas de servicios temporales y los requerimientos aplicables al personal en misión.

Para los fines pertinentes, firmo la presente.

Cordialmente,

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

se realizó el cumplimiento íntegro de esta obligación para todo el personal que se vinculó por primera vez en misión en la planta de beneficio animal, garantizando igualmente la continuidad de este cumplimiento con los trabajadores que ya se encontraban contratados y en misión durante dicho periodo.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier información adicional o documentación que consideren pertinente.

Cordialmente,

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y NORMATIVAS APLICABLES

En mi calidad de **Representante Legal** de **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS,** me permito certificar y garantizar que, durante la ejecución del contrato celebrado con **ALCALDIA DE POPAYAN,** esta empresa ha **cumplido estrictamente con todas las obligaciones laborales y de seguridad social** correspondientes al personal asignado, incluyendo aquel vinculado bajo la modalidad de **personal en misión** a través de empresa de Servicios Temporales.

De forma específica, garantizo que:

- Se han cumplido en su totalidad las obligaciones establecidas por la **Ley 100 de 1993**, sus decretos reglamentarios y demás normas laborales vigentes aplicables.
- Se han realizado oportunamente los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Sena e ICBF cuando corresponde.
- Se han observado y respetado todas las exigencias legales para la **seguridad del personal**, incluyendo las disposiciones contenidas en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- Se ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, garantizando la implementación de las medidas necesarias para la prevención de riesgos, protección de la integridad física, mental y social de los trabajadores.
- Se han atendido todas las obligaciones que regulan las actividades de las **empresas de servicios temporales** respecto al personal en misión, según lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.
- Se cumplió estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal *vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista* deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Periodo: 04 de marzo al 03 de abril de 2026

Yo, Ana María Araujo Barco, en mi calidad de Representante Legal de ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S., identificada con cédula de ciudadanía No. 29.506.677, y en atención a los requerimientos realizados, me permito certificar bajo la gravedad de juramento que:

1. ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL S.A.S. se abstiene y se ha abstenido de implementar cualquier forma de vinculación laboral que implique el desconocimiento de los derechos laborales legales, constitucionales o extralegales de los trabajadores, garantizando así el pleno cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo lo dispuesto en:
   - Ley 50 de 1990
   - Ley 100 de 1993
   - Código Sustantivo del Trabajo
   - Sus decretos reglamentarios
   - Y demás disposiciones aplicables en materia laboral y de seguridad social.

2. Todos los trabajadores en misión vinculados a través de nuestra compañía cuentan con contratos laborales formalizados, y reciben de manera oportuna:
   - Pago de salarios
   - Prestaciones sociales
   - Afiliación y pago a la seguridad social integral
   - Aportes parafiscales
   - Otros beneficios establecidos por la ley o por políticas internas de la empresa.

3. A la fecha, la empresa ha dado cumplimiento estricto a todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, tanto respecto de su personal propio como de los trabajadores en misión asignados a las diferentes empresas usuarias.

4. Para el periodo comprendido entre el **01 de marzo al 31 de marzo de 2026**,

Nuestra empresa reafirma su compromiso con la legalidad, la transparencia y el estricto cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social vigente en Colombia.
Para constancia, se firma la presente.
Cordialmente,

Cordialmente,

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

Popayán, 2026-04-01

LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACION. ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE MUNICIPIO POPAYÁN- CAUCA

CERTIFICA QUE:

Que el Señor DANIEL MAYA, identificado con cédula de ciudadanía número 18.125.695 expedida en Mocoa- Putumayo, conductor adscrito a la Secretaria del Deporte, Recreación Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, presto sus servicios a este Despacho desde el 01 al 31 de marzo de dos mil veintiséis (2026)

Esta constancia se expide el día (01) de abril de dos mil veintiséis (2026)

GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA
LA SECRETARIO DE DEPORTE, RECREACION.
ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE

Proyectó Cristina Segura. Peña
Revisó: Jesús Mauricio Martínez
Copia. N/A.
Anexo: N/A
Archivado en: certificaciones 2026

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE DE POPAYAN

HACE CONSTAR

Que el señor CESAR AUGUSTO YANZA MELENA, identificado con cédula de ciudadanía 10.529.718 expedida en la ciudad de Popayán, laboró como conductor en la Oficina Asesora Gestión del Riesgo de Desastre, en el mes de marzo de 2026.

Para constancia se firma en Popayán, a los 31 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

JAIR HERNAN FLOREZ OROZCO
Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres.

Proyectó: Ruby Vallejo Secretaria OAGRD
Revisó: Jair Hernán Flórez Orozco Jefe OAGRD
Copia: N/A
Anexo: N/A
Archivado en: PQRSD

Popayán, 06 de abril de 2026

El Suscrito Secretario de Gobierno del Municipio de Popayán mediante Decreto N°20251000003645 del 06-11-2025

HACE CONSTAR

Que el señor **DIDIER ANTIDIO MUÑOZ GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.291.971 de Popayán, prestó su servicio como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, el mes de Marzo del año en curso. Se firma en Popayán a los seis (06) días del mes de abril del 2026.

Atentamente,

ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Popayán, 31 de marzo de 2026

El Suscrito Secretario de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Ecónomico - DAFE de la Alcaldía de Popayán

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE ALVEIRO SALAZAR ERAZO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.615.115 de Popayán, prestó su servicio como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, el mes de Marzo del año en curso.

Se firma en Popayán a los seis (31) días del mes de marzo del 2026.

Atentamente,

IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN
Secretario de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico

Popayán, 06 de abril de 2026

El Suscrito Secretario de Gobierno del Municipio de Popayán mediante Decreto N°20251000003645 del 06-11-2025

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE ANTONIO VELASCO YACUMAL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.331.064 de Popayán, prestó su servicio como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, el mes de Marzo del año en curso. Se firma en Popayán a los seis (06) días del mes de abril del 2026.

Atentamente,

ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

	ALCALDIA DE POPAYAN	GS-160
	SECRETARIA DE SALUD	Versión: 07
		Página 1 de 1

20261600187533

Popayán, 01 de Abril de 2026

Radicación: 20261600187533

LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE POPAYAN

HACE CONSTAR

Que el Señor **CESAR ENRIQUE REYES LEDEZMA** identificado con cedula de ciudadanía No.4.613.730 de Popayán Cauca prestó sus servicios como conductor asignado por la empresa **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL**, asignado a la Secretaria de Salud Municipal durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026.

Para constancia se firma en Popayán el 1 de abril de 2025, según solicitad verbal.

Institucionalmente,

CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI
Secretaria de Salud Municipal.

Proyecto y editó: María del Pilar Salazar Capote –Funcionaria Publica S.S.M
Reviso: Claudia Milena Males Imbachi- Secretaria de Salud
Anexo: N/A
Archivado en: Serie: PQRS Subserie: Externas.

LA SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN
(Decreto de nombramiento No. 20241000001455 del 17-05-2024- Acta de posesión No. 0.56)

HACE CONSTAR

Que el señor **ENRIQUE CRUZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.306.706 de Popayán, contratista de la empresa **"ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL" SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA** identificada con Nit. 901226166-3 prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta dependencia de la Administración Municipal, del mes de marzo de 2026

LIZETH VANESSA PLAZAS QUIBANO
Secretaría de Transito Y Transporte

Proyecto: Ángela Montilla / secretaría ejecutiva / STTMP

Popayán, 31 de marzo de 2026

El suscrito, Secretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial atendiendo solicitud de la parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que el Señor OSCAR ALBERTO GOMEZ QUINTERO, identificado con cédula de ciudadanía No.18.515.893 de Pereira, ha cumplido a satisfacción con todas sus obligaciones, tareas y actividades asignadas durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo de 2026.

- Transporte de los ingenieros de la secretaría de Infraestructura a las diferentes áreas del municipio de Popayán

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 31 días del mes de marzo de 2026

GERARDO CRUZ JIMENEZ
Secretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial

Proyectó: Clarena López A., Técnico Op.02
Revisó: Ing. Gerardo Crúz Jiménez
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en PQRs

Popayán, 06 de abril de 2025

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN
(Decreto de nombramiento No. 20251000002275 del 01-08-2025 – Acta de Posesión No.069)

HACE CONSTAR

Que el señor **ALEX DONEY CAMPO ORTEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.321.087 de Popayán, contratista de la empresa "ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL" SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA identificada con Nit. 901226166-3, prestó sus servicios como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes de marzo del año en curso.

Se firma en Popayán el de 06 de abril de 2026.

MARIA DEL PILAR PANTEVEZ VARGAS
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro – Secretaria OAJ
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **NATANAEL ZAMBRANO ROJAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.672.232 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo en los edificios de propiedad del Municipio de Popayán, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de MARZO de 2026, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Sara Rodríguez Rivera contratista – Secretaria General
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JAIR RAUL LEDEZMA LOPEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.613.703 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo en los edificios de propiedad del Municipio de Popayán, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de MARZO de 2026, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Sara Rodríguez Rivera contratista – Secretaria General
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JUAN CARLOS CAMACHO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.312.853 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo en los edificios de propiedad del Municipio de Popayán, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de MARZO de 2026, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Sara Rodríguez Rivera contratista – Secretaria General
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JULIAN ALBERTO MARTINEZ BASTIDAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.299.167 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios de Mantenimiento preventivo y correctivo en los edificios de propiedad del Municipio de Popayán, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de MARZO de 2026, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Sara Rodríguez Rivera contratista – Secretaria General
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios

Popayán 07 de abril 2026

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el Señor GUSTAVO ADOLFO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No.76.317.148 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL prestó sus servicios como CONDUCTOR, en esta dependencia de la Administración Municipal, durante los días comprendido del primero, (01) de marzo al /31) de marzo del año 2026 cumplimiento de sus funciones.

Popayán, 07 de abril 2026

JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO
Secretaria de Hacienda Municipal

Proyecto: Carolina Medina Bolaños
Revisó: Juliana Isabel Sarmiento Castillo
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en PQRS

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER

HACE CONSTAR:

Que el señor, ALVARO OSWALDO BASTIDAS TREJOS, identificado con C.C Nº 12980394 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMMPORAL presto sus servicios como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el periodo del mes de MARZO de 2026, a partir del 1 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

Sin otro particular se agradece la atención y gentil colaboración.

Institucionalmente,

ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA
SECRETARIA DE LA MUJER

Proyecto: Cielo Inés Paz Ortiz – Secretaria Ejecutiva G4
Revisó: Alba Nelly Alzate Atehortua – Secretaria de la Mujer Municipal
Archivado según TRD en: (PQR INTERNA)

Popayán, 7 de abril de 2026 Radicación:20261900195283

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **EDUAR GUTIERREZ** identificado con cedula de ciudadanía No 76.327.403 de Popayán, contratista de la empresa **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL**, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los siete (07) días del mes de abril del año 2026

VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
Secretario de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó:
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E)

HACE CONSTAR:

Que el señor, WILSON ARMANDO VELASCO RIVERA, identificado con C.C. No. 10.303.621 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como conductor adscrito a la Secretaria General, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026.

Sin otro en particular,

Atentamente,

IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyecto: Johanna Valdes Checa, Contratista Secretaria General
Revisó: Luis Guillermo Céspedes, Abogado contratista Secretaria General
Revisó: Amparo Herrera, Abogada contratista Secretaria General
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD INTERNAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

(Decreto 20241000000025 del 01 de enero de 2024).

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIME VANEGAS CUMBE**, identificado con cédula de ciudadanía No. **7731237** de Popayán, contratista de la empresa **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL**, con Nit 901.226.166, quien prestó sus servicios como **CONDUCTOR** de la Administración Municipal, en el mes de marzo del año 2026.

Se firma en Popayán a los diez (10) días del mes de abril del año 2026.

IVAN DARIO ARTURO PABON

SECRETARIO GENERAL (E)

Proyectó: Jerri Alexander Balcazar Hernandez – Tecnico Operario.
Revisó: Luis Guillermo Céspedes-Asesor Juridico Secretaria General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E)

HACE CONSTAR:

Que el señor, JAIRO JIMÉNEZ, identificado con C.C. No. 76.3035.114 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como conductor adscrito a la Secretaria General, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026.

Sin otro en particular,

Atentamente,

IVÁN DARIO ARTURO PABÓN
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyecto: Johanna Valdes Checa, Contratista Secretaria General
Revisó: Luis Guillermo Céspedes, Abogado contratista Secretaria General
Revisó: Amparo Herrera, Abogada contratista Secretaria General
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD INTERNAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E)

HACE CONSTAR:

Que el señor, JOSÉ RAMIRO NARVÁEZ PAZ, identificado con C.C. No. 1.061.687.112 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como conductor adscrito a la Secretaria General, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026.

Sin otro en particular,

Atentamente,

IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyecto: Johanna Valdes Checa, Contratista Secretaria General
Revisó: Luis Guillermo Céspedes, Abogado contratista Secretaria General
Revisó: Amparo Herrera, Abogada contratista Secretaria General
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD INTERNAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E)

HACE CONSTAR:

Que el señor, FABIÁN PALOMINO CUETOCUE, identificado con C.C. No. 4.615.977 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como conductor adscrito al despacho del Alcalde, durante el periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2026.

Sin otro en particular,

Atentamente,

IVÁN DARÍO ARTURO PABÓN
SECRETARIO GENERAL (E)

Proyecto: Johanna Valdes Checa, Contratista Secretaria General
Revisó: Luis Guillermo Céspedes, Abogado contratista Secretaria General
Revisó: Amparo Herrera, Abogada contratista Secretaria General
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD INTERNAS

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL (E) DEL MUNIICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor CARLOS EDUARDO VIVAS ORDOÑEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No 10.543.818, expedida en Popayán, prestó sus servicios como conductor en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2026, y el 31 de marzo de 2026

IVAN DARIO ARTURO PABON
Secretario General (E)

Proyectó: Hector Fabio Rojas, Auxiliar Administrativo
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (PQRS Interna)

Popayán, 31 de marzo de 2026

El suscrito, Secretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial atendiendo solicitud de la parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que el Señor FREDY ORDOÑEZ BASTIDAS, identificado con cédula de ciudadanía número 76.327.433 de Popayán, vinculado a la Empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, NIT.901226166, ha cumplido a satisfacción con todas sus obligaciones, tareas y actividades asignadas como conductor de la camioneta de los talleres del Municipio durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de marzo de 2026.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 31 días del mes de marzo de 2026

GERARDO CRUZ JIMENEZ
Secretario de Infraestructura y Mantenimiento Vial

Proyectó: Clarena López A., Técnico Op.02
Revisó: Ing. Carlos Castro
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en PQRs

Popayán, 7 de abril de 2026 Radicación:20261900195313

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANTIDIO MUÑOZ PAZ** identificado con cedula de ciudadanía No 98.358.788 de Belén, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los siete (07) días del mes de abril del año 2026

VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
Secretario de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó:
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

Popayán, 7 de abril de 2026 Radicación:20261900195253

El SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **LUIS FELIPE CABRERA ORDOÑEZ** identificado con cedula de ciudadanía No 76.327.531 de Popayán, contratista de la empresa ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, durante el periodo del 01 al 31 de marzo de 2026, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los siete (07) días del mes de abril del año 2026

VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
Secretario de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó:
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

Popayán 06 de abril 2026

La Suscrita Secretaria Prensa y comunicaciones de la Alcaldía de Popayán

CERTIFICA:

Que el señor **MAURICIO ROJAS GUAUÑA**, identificado con cédula de ciudadanía número 76.309.334 expedida en Popayán, contratista de la empresa **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL,,** prestó sus servicios como conductor en esta dependencia de la administración Municipal en el mes de **marzo** del año en curso.

Se firma en Popayán, a los seis (06) días del mes de abril del año 2026

Atentamente

Karen Yisselle Ramos Urbano

Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones
Alcaldía Municipal de Popayán

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y NORMATIVAS APLICABLES

En mi calidad de **Representante Legal** de **ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS,** me permito certificar y garantizar que, durante la ejecución del contrato celebrado con **ALCALDIA DE POPAYAN,** esta empresa ha **cumplido estrictamente con todas las obligaciones laborales y de seguridad social** correspondientes al personal asignado, incluyendo aquel vinculado bajo la modalidad de **personal en misión** a través de empresa de Servicios Temporales.

De forma específica, garantizo que:

- Se han cumplido en su totalidad las obligaciones establecidas por la **Ley 100 de 1993**, sus decretos reglamentarios y demás normas laborales vigentes aplicables.
- Se han realizado oportunamente los aportes a salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Sena e ICBF cuando corresponde.
- Se han observado y respetado todas las exigencias legales para la **seguridad del personal**, incluyendo las disposiciones contenidas en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- Se ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, garantizando la implementación de las medidas necesarias para la prevención de riesgos, protección de la integridad física, mental y social de los trabajadores.
- Se han atendido todas las obligaciones que regulan las actividades de las **empresas de servicios temporales** respecto al personal en misión, según lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias.
- Se cumplió estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas por la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente a personal *vinculado a través de empresas de Servicios Temporales; asimismo, el contratista* deberá observar y respetar las exigencias legales para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, en especial las relacionadas con Salud ocupacional y seguridad en el trabajo

Nuestra empresa reafirma su compromiso con la legalidad, la transparencia y el estricto cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social vigente en Colombia.
Para constancia, se firma la presente.
Cordialmente,

Cordialmente,

ANA MARIA ARAUJO BARCO
Representante Legal

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800023887	**# INFORME: 2**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	Secretaria general	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ESTRATEGIAS PERSONAL TEMPORAL SAS; *representante legal* ANA MARIA ARAUJO BARCO	
C.C.-N.I.T.: 901226166-3	**DIRECCIÓN:** Edificio Albarracín, tercer piso	**TELÉFONO:** 3181805714

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL AMBITO DEL FUNCIONAMIENTO Y LA MISIONALIDAD DE LA SECRETARIA GENERAL.

SUPERVISOR O INTERVENTOR: Ivan Dario Arturo Pabon

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II	CO1.SLCNTR.17035427
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI_____, NA_____

El funcionario / contratista, Lucy Cristina Cerón Parra identificado con CC. 34322847 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Hernan Andres Casaro identificado con CC. 10305543 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (08-07-2026) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Febrero. del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Lucy Cristina Cerón P.
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Hernan Andres Casaro
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista _____, identificado con CC. 1143938824, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (16-7-26), 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 N/A

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Luz Elena Astudillo Hurtado, identificada(o), con CC. No 34555.051, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (15/07/2026), 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 Luz Elena Astudillo H