2026-3580

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN

CERTIFICA:

Que la señora **DANIELA ZAPATA MUÑOZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.113.532.606 expedida en Candelaria (V), prestó servicios a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con la siguiente información:

NUMERO DE CONTRATO	088-2024
FECHA DE INICIO	7/11/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2024
DURACIÓN	CINCUENTA Y CUATRO (54) DÍAS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA APOYANDO LA GESTIÓN CONTRACTUAL, LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS PLATAFORMAS SIA OBSERVA Y SECOP II Y DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ASUNTOS PROPIOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS M/TE (10.000.000)
ACTIVIDADES	**1.** Apoyar en la elaboración, revisión y cierre de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Personería Municipal de Popayán a través de las diferentes modalidades de selección, de acuerdo a las directrices impartidas. **2.** Realizar la proyección y/o revisión de los actos administrativos emanados por el Personero Municipal de Popayán y los relacionados con los procesos de contratación en su etapa precontractual, contractual, y post contractual. **3.** Apoyar en la proyección y/o revisión de los clausulados complementarios a los contratos y/o cartas de aceptación derivados de los procesos de selección de contratistas adelantados por la Personería Municipal de Popayán. **4.** Realizar la creación, cargue, ser parte del flujo de aprobación, publicación, examinar y aprobar los documentos que hagan parte de los procesos de selección adelantados por Personería Municipal de Popayán, en el portal transaccional SECOP II. **5.** Coadyuvar en la elaboración y/o revisión de los informes que requieran las diferentes instancias de orden Municipal, Nacional, Departamental, Órganos de Control y/o Judiciales sobre los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Popayán.

	6. Realizar la revisión de las respuestas a los derechos de petición, observaciones y demás requerimientos relacionados con los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Popayán. 7. Realizar el diligenciamiento de los informes requeridos en la plataforma Sistema Integral de Auditoría "SIA OBSERVA", dentro de los plazos estipulados. 8. Realizar la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad en la plataforma transaccional SECOP II, acorde a la necesidad de la Personería Municipal de Popayán. 9. Realizar la verificación del diligenciamiento de la información relacionada a la hoja de vida en la plataforma SIGEP II para su posterior validación por la parte encargada 10. Las demás que se requieran dentro de la personería municipal de Popayán en cumplimiento del objeto contractual .

NUMERO DE CONTRATO	002-2025
FECHA DE INICIO	7/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
DURACIÓN	ONCE (11) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA ATENDER LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN CONTRATISTA:
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($48.875.000) M/CTE
ACTIVIDADES	1. Apoyar en la proyección de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos de contratación que adelante la Personería Municipal de Popayán a través de las diferentes modalidades de selección, de acuerdo a las directrices impartidas. 2. Realizar la proyección de los actos administrativos emanados por la Personera Municipal de Popayán y los relacionados con los procesos de contratación en su etapa precontractual, contractual, y post contractual. 3. Apoyar en la proyección y/o revisión de los clausulados complementarios a los contratos y/o cartas de aceptación derivados de los procesos de selección de contratistas adelantados por la Personería Municipal de Popayán. 4. Revisar y aprobar los documentos que hagan parte de los procesos de selección, adelantados por Personería Municipal de Popayán, en el portal transaccional SECOP II. 5. Coadyuvar en la elaboración de los informes que requieran las diferentes instancias de orden Municipal, Nacional, Departamental, Órganos de Control y/o Judiciales sobre los

	procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Popayán. 6. Realizar la proyección de las respuestas a los derechos de petición, observaciones y demás requerimientos relacionados con los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Popayán. 7. Realizar el cargue de la información precontractual, contractual y poscontractual de los procesos adelantados en la Personería Municipal de Popayán. 8. Realizar la verificación del diligenciamiento de la información relacionada a la hoja de vida en la plataforma SIGEP II para su posterior validación por la parte encargada 9. Las demás que se requieran dentro de la personería municipal de Popayán en cumplimiento del objeto contractual.

NUMERO DE CONTRATO	002-2026
FECHA DE INICIO	16/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2026
DURACIÓN	PRESTANDO SERVICIOS ACTUALMENTE
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO JURÍDICO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYÁN
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($42.500.000)
ACTIVIDADES	1. Apoyar la proyección, elaboración y revisión de documentos relacionados con los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la Personería Municipal de Popayán en sus etapas contractual y post-contractual. 2. Proyectar y revisar oportunamente las suspensiones, reinicios, terminaciones y liquidaciones de los contratos en ejecución y/o ejecutados en la Personería Municipal de Popayán. 3. Proyectar y revisar oportunamente respuesta a los derechos de petición relacionados con los procesos de contratación y ejecución de programas de la Personería Municipal de Popayán. 4. Apoyar la evaluación Jurídica de propuestas en los procesos de selección pública y/o hacer parte del comité evaluador cuando sea designado como tal. 5. Apoyar a la Personería en la revisión y control previo de legalidad de los actos administrativos, conceptos jurídicos, oficios cuando así lo ameriten las diferentes fases de ejecución de los procesos contractuales logrando eficacia y eficiencia en los mismos. 6. Apoyar a la Personería Municipal de Popayán en la elaboración de informes que requieran los diferentes órganos de control sobre la ejecución de recursos en la entidad. 7. Apoyar en las demás actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.

Para constancia se firma en Popayán a los DIECISIETE (17) días del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil veintiséis (2026).

IVAN DANIEL OVIEDO
Personero Municipal de Popayán

Proyectó: Zully Muñoz - Contratista-PMP
Revisó: Estefanny Suárez - Contratista-PMP