	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 02
		Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	**20241800018257** **# INFORME: 3**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONÓMICO (DAFE)	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JOSE LUIS SANCHEZ VILLAQUIRAN	
C.C.-N.I.T.: 76.326.777	**Dirección:** Carrera 25 # 3-26 B/ Camilo Torres	**Teléfono:** 3146119556
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ÁREA DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DE LA SECRETARÍA DAFE PARA EL AÑO 2024, EN EL MUNICIPIO POPAYÁN".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	IVAN DARIO ARTURO PABON	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP: MP-SD-CD-091-2024

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI____, NA ____

El funcionario / contratista, Blanca E Ordoñez identificado con CC. 34546927 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**,
Y El funcionario / contratista, Alejandra Fernanda identificado con CC. 25786200 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (09/10/2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de ago. del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista _____, identificado con CC. 34558?7, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (17 _____), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesoría 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 _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Fares Yanet Campo Arroyo
Contratista
ARCHIVO OFICINA JURÍDICA

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra B. Manquillo, identificada con CC. 34566011, responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (19 SET. 2024), el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO
- **B)** No tiene habilitado usuario de Orfeo.
- **C)** No tiene documentos pendientes en el Sistema Orfeo (**Obligatorio Para Actas Finales**)

Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

Sandra Bibiana Manquillo
Técnico Operario
Grado 01

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

**20242100406543*

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800018257	Fecha de radicación: *01-octubre-2024*	Número de Radicación: *20242100406543*	
Fecha del Acta de inicio: _18_ / _06_ / _2024_	El plazo del contrato se establece hasta el 18 septiembre del 2024, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: _19_ / _08_ / _2024_	Hasta: _18_ / _09_ / _2024_
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO EN LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL ÁREA DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DE LA SECRETARÍA DAFE PARA EL AÑO 2024, EN EL MUNICIPIO POPAYÁN".			
Supervisor y/o Interventor: IVAN DARIO ARTURO PABON			
Nombre o razón social del contratista: JOSE LUIS SANCHEZ VILLAQUIRAN		C.C.-N.I.T.: 76326777	
Dirección: CARRERA 25 3-26		Teléfonos: 3146119556	

Informe parcial ___	Informe Final _X__	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ANEXOS**
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.	1.1 Se evidencia que el contratista actualizó el cronograma de las actividades a desarrollar conforme al objeto contractual. Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.	1.1 Cronograma
2. Apoyar profesionalmente la construcción de al menos dos (2) programas para el fortalecimiento de las unidades productivas y/o emprendimientos de base tecnológica de la ciudad de Popayán mediante capacitaciones, talleres, orientados al fomento de la creación de nuevos negocios en el municipio de Popayán.	2.1 Se evidencia que el contratista participó en la creación y orientación de talleres dirigidos a población emprendedora enfocados a la cultura empresarial, creación de empresa, fortalecimiento de habilidades en atención al público y actitud emprendedora de manera presencial, dentro de cada taller orientado a los emprendedores generan un producto final con el cual se evidencia la apropiación de conocimientos los cuales permiten poner en práctica cada uno de ellos en sus emprendimientos. Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.	2.1 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),

**20242100406543*

3. Apoyar los procesos organizativos de los emprendedores y empresarios del sector agropecuario en el municipio de Popayán.	3.1 Se evidencia que el contratista participó en la reunión de planeación y apoyo logístico con la empresa Urbaser para el evento Cátedra para la Sostenibilidad, Economía Circular, un camino hacia la conservación ambiental el cual se llevó a cabo en la Fundación Universitaria de Popayán orientado a empresas agropecuarias y público en general. **Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.**	3.1 Registro fotográfico
4. Realizar seguimiento a la implementación del plan de negocio a 10 personas atendidas.	4.1 Se evidencia que el contratista participó en el taller orientado a emprendedores y artesanos en la temática de elaboración de lienzo de plan de negocios con el modelo Canva realizado en las instalaciones del parque informático, el producto de dicho taller es la creación del plan de negocios de cada uno de los participantes. Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.	4.1 Registro fotográfico y listado de asistencia
5. Apoyar en la ejecución de acciones que se adelanten respecto de los procesos de formalización, tales como el fomento de asociación, creación de empresa, fundaciones, entre otros, que fortalezcan los modelos de negocios rurales y urbanos del Municipio de Popayán, de lo cual deberá presentar la respectiva caracterización.	5.1 Se evidencia que el contratista participó en la reunión de sensibilización y orientación a los vendedores ambulantes del sector de la galería la Esmeralda con el fin de formalizar sus emprendimientos y fomentar el trabajo asociativo a través de la creación de asociaciones o cooperativas que se encuentran dentro del modelo de la economía solidaria y que es una alternativa de desarrollo económico y social para cada uno de sus integrantes. Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.	**5.1 Se adjunta registro fotográfico, Listado de asistencia F-DPE-01, se anexa en medio magnético CD.**
6. Brindar apoyo en la consolidación, estructuración y recopilación de la información e informes, que deban	6.1 Se evidencia que el contratista asistió al comité de ciudades seguras en representación de la Secretaría DAFE convocada por la Secretaría de Salud en el cual se establecieron planes de acción con el fin de contribuir al	**6.1 Listado de asistencia Foto evidencia**

**20242100406543*

entregarse a los diferentes entes de control y así mismo a quien requiera información de cumplimiento de metas del plan de desarrollo, que contenga información de relevancia sobre la actividad económica en el sector rural de Popayán.	desarrollo empresarial y ambiental de la población payanesa, el comité se realizó en las instalaciones de la I.E. Tomas Cipriano de Mosquera el 29 de agosto de 2024. **Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.**	
7. Brindar información al público en general para acceder a los servicios que ofrece el área de gestión de empleo y emprendimiento de la secretaría DAFE y la atención a las solicitudes de servicios de la comunidad, de manera amable, veraz, eficiente y oportuna sobre el portafolio de servicios.	7.1 Se evidencia que el contratista realizó la atención al público brindando información acerca de los talleres que se ofertan en la escuela de formación y ferias empresariales en las fechas y horarios establecidos de acuerdo con la programación elaborada por el área de emprendimiento. **Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta acta, el enlace en la nube y en las TRD del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato N 20241800018257.**	7.1 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),

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 _19 / _agosto_ / _2024_ **y** _18_ / _septiembre_ / _2024_ y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial__ y/o final__, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
(SI APLICA)

**20242100406543*

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
Los documentos anexos se encuentran en la carpeta contractual y CD	Un CD

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

Yo, _____, recibo a los 17 días del mes de 10 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL POPAYÁN
Fares Yamil Cano Cuellar
Archivo

_____

Firma recibido Personal Archivo de la asesora jurídica