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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800031667	**# INFORME: 2**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO DAFE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JOSE LUIS SANCHEZ VILLAQUIRAN	
C.C.-N.I.T.: 76.326.777	**CARRERA 25 3-26**	**TELÉFONO: 3146119556**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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 II: MP-SD-CD-178-2024

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI_____, NA__X___

El funcionario / contratista, BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA identificada con CC. 34546927 designada por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ identificada con CC. 25.286.220 designada por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (4/12/24) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de NOV 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 FARES YANET CAMPO ARROYO identificada con CC. 34.558.117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (04 DIC 2024), 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

El Secretario Ejecutivo **ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS**, identificada(o), con CC. No 10.295.692, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (03 DIC/2024), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de tramite 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 _____

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 5

**20242100576513*

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800031667	Fecha de radicación: *04-diciembre-2024*	Número de Radicación: *20242100576513*	
Fecha del Acta de inicio: _31_ / _10_ / _2024_	El plazo del contrato se establece hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 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: _17_ / _11_ / 2024_	Hasta: _30_ / _11_ / _2024_
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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 _X__	Informe Final ___	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Elaborar y presentar plan de trabajo del contratista.	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 No. 20241800031667	1.1 Cronograma
2. Apoyar en la planeación de al menos un programa para el fortalecimiento de las unidades productivas y/o emprendimientos de base tecnológica de la ciudad de Popayán, mediante capacitaciones y talleres orientados en la creación de nuevos negocios productivos.	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 whatsapp business, marketing digital 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.	2.1 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),

**20242100576513*

	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 No. 20241800031667	
3. Apoyar en los procesos organizativos de los emprendedores y empresarios del sector agropecuario.	3.1 Se evidencia que el contratista participó en la planeación, organización, programación de talleres orientados a emprendedores, los cuales tienen negocios que pertenecen al sector agropecuario y son residentes de la zona rural de Popayán, en la vereda La Laguna. 3.2 Se evidencia que el contratista participó apoyando la feria Alianza Fest en unión con el área agropecuaria de la Secretaría DAFE, brindando apoyo logístico y acompañamiento a los 10 emprendimientos agropecuarios que participaron en dicha feria. 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 No. 20241800031667	3.1 y 3.2 Registro fotográfico y listado de asistencia
4. Apoyar en el seguimiento de la implementación del plan de negocio de las personas que requieran el servicio o las asignadas por el supervisor del contrato	4.1 Se evidencia que el contratista participó en el taller orientado a emprendedores en situación de discapacidad en la temática de elaboración de lienzo de plan de negocios con el modelo Canva realizado en el auditorio CAM de la alcaldía de Popayán, 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 No. 20241800031667	4.1 Registro fotográfico y listado de asistencia
5. Apoyar en la realización de acciones para la creación y formalización de asociaciones, empresas, fundaciones, entre otras para el fortalecimiento de la zona rural y urbana del municipio de Popayán.	5.1 Se evidencia que el contratista participó en la reunión con la Cámara de Comercio para establecer el cronograma de la ruta "Transformate" programa en el cual se capacita a los emprendedores en temas relacionados con las habilidades empresariales y se socializa todo lo referente al tema de formalización con el fin de que obtengan beneficios monetarios representados en implementos para sus unidades de negocio. Noviembre 20 de 2024, 40 asistentes.	5.1 Se adjunta registro fotográfico, Listado de asistencia F-DPE-01, se anexa en medio magnético CD.

**20242100576513*

	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 No. 20241800031667	
6. Apoyar la elaboración planeación, ejecución, gestión documental de los planes de inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios del área de gestión de empleo y emprendimiento de la secretaria DAFE.	6.1 Se evidencia que el contratista socializó los servicios que presta la Secretaría DAFE a la ciudadanía en el marco de la feria de artesanos y muestra comercial Asoyanartes realizada el 28 de noviembre de 2024 en el polideportivo del barrio El Cadillal a los cuales se realizó la caracterización e inscripción en la escuela atmósfera de emprendimiento con el fin de iniciar programas de fortalecimiento empresarial y participación en las ferias.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 No. 20241800031667	6.1 Listado de asistencia Foto evidencia
7. Apoyar de forma articulada y coordinada con las demás áreas de gestión dentro de la secretaria DAFE para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás secretarias dentro de la alcaldía de Popayán.	7.1 Se evidencia que el contratista brindó apoyo en la feria BAZART, evento liderado por el CMJ y la Plataforma juvenil donde participaron aprox 60 jóvenes en articulación con la secretaría de gobierno y la secretaría DAFE, supervisando la logística y caracterizando a las personas que aún no se encontraban en la base de datos del área de emprendimiento. En este evento se llevó a cabo la exposición y muestra comercial de productos y servicios de emprendedores y artesanos jóvenes en la arcada la herrería. Realizada el día 18 de noviembre desde las 8:00a.m. hasta la 1:00 p.m. 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 No. 20241800031667	7.1 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),
8. Brindar información al público en general para acceder a los servicios que ofrece el área de gestión de empleo y emprendimiento de la secretaria DAFE y la atención a las solicitudes de servicios de la comunidad, de manera amable, veraz eficiente y oportuna sobre el portafolio de servicios.	8.1 Se evidencia que el contratista realizó la labor de atención al público en las instalaciones de la Secretaría DAFE, 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 días 18 y 25 de noviembre 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 No. 20241800031667	8.1 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),

**20242100576513*

9. Las demás actuaciones que sean necesarias para la ejecución del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.	9.1 Se evidencia que el contratista asistió al conversatorio "mujeres con propósito" realizado en el auditorio la Quimera de la Universidad Autónoma, realizado por la gestora municipal, en el cual se desarrollaron temas de casos de éxito de mujeres figuras públicas y con cargos directivos de importantes empresas de la región. Este evento se realizó el día 19 de noviembre desde las 3:00 p.m. hasta las 5:20 p.m. 9.2 Se evidencia que el contratista participó en el comité de evaluación y seguimiento de presupuesto participativo para la priorización de proyectos de la comuna nueve en el cual se evalúa los proyectos presentados por dicha comuna. El comité se realizó el día 28 de noviembre de 2024 en el auditorio del consumidor en la Alcaldía de Popayán, participaron los presidentes de las junta de acción comunal, ediles, Secretaría de Planeación, Personería. 9.3 Se evidencia que el contratista brinda apoyo logístico en la muestra comercial Alianza Fest-Crea, aprende y emprende, El evento se llevó a cabo en el municipio de Popayán, el día 27,28 y 29 de noviembre de 2024 desde las 10:00 am hasta las 7:00 pm en el parque caldas con la participación de 230 emprendimientos 9.4 Se evidencia que el contratista participó como apoyo logístico en la agenda académica en el marco de la semana del emprendimiento realizada en el auditorio de la Cooperativa Coomeva el día 25 de noviembre de 2024, las temáticas abordadas fueron psicologia del consumidor, creación de marca y formalización de empresas, posterior a ellos se realiza el conversatorio en el Centro Comercial Campanario abordando temas de marketing digital y manejo de redes sociales para fortalecer las ventas 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 No. 20241800031667	9.1 al 9.4 Registro fotográfico, Listados de asistencia (F-DPE-01),

OBSERVACIONES	
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR:

**20242100576513*

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 17 / 11 / 2024 y 30 / 11 / 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_x_ y/o final__, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

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
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, Fuo Gareth Campo, recibo a los 04 días del mes de 12 del año 24 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Archivo de la asesora jurídica