



203

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

**\*20242100656453\***

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 202418000026897	Fecha de radicación: 30/12/2024.	Número de Radicación: 20242100656453	
Fecha del Acta de inicio: _09 / _SEPTIEMBRE_ / _2024_	Plazo del contrato: 31/12/2024	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 01 / 12 / 2024	Hasta: 31 / 12 / 2024
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO EN LA CONSECUCCIÓN 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: ANDRES EDUARDO MUÑOZ		C.C.-N.I.T.: 76.317458	
Dirección: CALLE 1AN # 11-57 LOS ROSALES		Teléfonos: 3016594060	

Informe parcial <u>X</u>	Informe Final <u>    </u>	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
<p>1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.</p>	<p>1.1. Se evidencia que el contratista envió por drive al correo al coordinador el cronograma de actividades conforme al objeto contractual.</p> 	<p>1.1 Entrega por medio magnético archivo formato de cronograma de actividades.</p>
<p>2. Apoyar profesionalmente la construcción de al menos dos (2) programas para el fortalecimiento de las unidades productivas y/o emprendimientos priorizados por la secretaría DAFE, mediante capacitaciones, talleres, orientados a empresas de base tecnológica y/o emprendimientos o negocios verdes en el municipio de Popayán.</p>	<p>2.1. Se evidencia que el contratista, dicto el taller Whatsapp Bussines, en TECNOPARQUE, En el aula VIVE DIGITAL. el día miércoles 18 de diciembre de 2pm a 4pm, donde asistieron 15 emprendedores, en el fortalecimiento de emprendedores del municipio de Popayán.</p> <p>TEMÁTICA DE Whatsapp Business:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Perfil de empresa:</b> Permite añadir información sobre la empresa, como el nombre, la dirección, la categoría, la descripción, el correo electrónico y el sitio web.</li> <li>● <b>Categorías de negocios:</b> Permite indicar el tipo de negocio o actividad que se realiza.</li> <li>● <b>Horas de trabajo:</b> Permite agregar las horas en las que la atención al cliente está disponible.</li> </ul>	<p>2.1 INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 2.</p>

209

**\*20242100656453\***

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Respuestas automáticas:</b> Permite programar respuestas automáticas para cuando no se está en horario laboral.</li> <li>● <b>Etiquetas de mensajes:</b> Permite organizar y clasificar las conversaciones.</li> <li>● <b>Estadísticas:</b> Permite obtener información sobre el rendimiento de las interacciones con los clientes.</li> <li>● <b>Transmisiones:</b> Permite contactar hasta 256 usuarios simultáneamente.</li> <li>● <b>Notificaciones enriquecidas:</b> Permite enviar notificaciones con imágenes, videos, documentos, emoticonos o botones.</li> </ul> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897.</p>	
<p>3. Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de una base de datos de Emprendimientos y beneficiarios de los Procesos que fomentan el empleo, la ciencia, tecnología e innovación, dentro de las actividades adelantada por la secretaria DAFE, con el fin de reportar un análisis estadístico de dichas gestiones.</p>	<p>3.1. Se evidencia que el contratista actualizo y realizo seguimiento a la base general, de registro de emprendedores en una DASHBORARD, para el año 2024.</p> <p>link bases de datos:  <b>base de datos general fortalecimiento a Emprendedores:</b>  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AcuUCfhM2XVcKQTIzotmqPIGOSTavW10tIC4wbcoQAc/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AcuUCfhM2XVcKQTIzotmqPIGOSTavW10tIC4wbcoQAc/edit?usp=sharing</a></p> <p><b>Registro de Marca:</b>  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FrQgl6VMirBbr1KWN4SHFDanfMRmhMM1/edit?usp=sharing&amp;oid=108163035683243471961&amp;rtpof=true&amp;sd=true">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FrQgl6VMirBbr1KWN4SHFDanfMRmhMM1/edit?usp=sharing&amp;oid=108163035683243471961&amp;rtpof=true&amp;sd=true</a></p> <p><b>Congreso Gastronómico:</b>  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LF5o6iEsaaAKnwZxLGJBRw5FNbH83rh8EbRESCPZYXY/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LF5o6iEsaaAKnwZxLGJBRw5FNbH83rh8EbRESCPZYXY/edit?usp=sharing</a></p> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897.</p>	<p>3.1 INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 3.</p>
<p>4. Liderar una estrategia de desarrollo tecnológico para la construcción de una aplicación web donde se visualicen los</p>	<p>4.1. Se evidencia que el contratista presenta informe final al coordinador de Emprendimiento de los avances del proyecto "Gestión de proyectos de investigación para la</p>	<p>INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 4.</p>

205

**\*20242100656453\***

<p>diferentes indicadores socioeconómicos priorizados por la secretaría DAFE</p>	<p>"Red de Investigación Infantil de Popayán en CTel", informe entregado por Tecnoparque.</p> <p>Informe de Gestión del Ing. Andrés Muñoz, y cierre plataforma Tecnoparque 31 de noviembre, donde se solicitó la continuación y apoyo para febrero del año 2025.</p> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897</p>	
<p>5. Apoyar al menos (2) ferias de emprendimiento para la alcaldía de Popayán, siendo parte activa de la planeación, ejecución, consolidando todos los permisos necesarios para llevarla a cabo.</p>	<p>5.1. Se evidencia que el contratista realizó acompañamiento en sesiones de apoyo, fomento de la cultura emprendedora y apoyo en logística en la feria "AERO FERIA", Económico y Social, en el municipio de Popayán. AERPUERTO GUILLERMO LEON VALENCIA.</p> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897</p>	<p>5.1.INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 5.</p>
<p>6. Apoyar al menos (1) feria de empleo para la alcaldía de Popayán, siendo parte activa de la planeación, ejecución, gestionando todos los permisos necesarios para que se lleve a cabo.</p>	<p>6.1. Se evidencia que el contratista brindó apoyo en estrategias de fomento de la empleabilidad en el Municipio de Popayán apoyando y caracterizando al público presente en el evento denominado "Aeroferia de servicios", el cual fue diseñado para resaltar el talento local, donde participaron más de 25 emprendimientos y se articularon diferentes entidades como bolsas de empleo, aeronáutica civil, ejército nacional de Colombia entre otras, el evento tuvo lugar los días 6 y 7 de diciembre en el aeropuerto Guillermo León Valencia, iniciando desde las 8:00 a.m. y finalizando a las 5:00 p.m</p> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897</p>	<p>INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 6.</p>
<p>7. Desarrollar una estrategia dentro del programa escuela de formación "Innovapop Popayán" para el fomento de la cultura de emprendimiento en Popayán</p>	<p>7.1. Se evidencia que el contratista realizo capacitación 12 y 19 de diciembre diciembre, en la formación del taller de Scratch, impulsando habilidades creativas, competencias empresariales y la innovación entre estudiantes y jóvenes emprendedores de la región. Niños y niñas de municipio de Popayán.</p> <p>Áreas de formación y horarios:</p> <p>Modalidad Virtual:</p> <p>Programación en Scratch: miércoles y jueves de 2:30 p. m. a 4:00 p. m.</p>	<p>7.1INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD 7.</p>

206

**\*20242100656453\***

	<p>Modalidad Presencial: Robótica: miércoles y jueves de 2:30 p. m. a 4:00 p. m.</p> <p>Mostrar aquí pantallazos del proceso de formación</p> <p>Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897.</p>	
8. Apoyar los talleres de construcción y formulación del plan de desarrollo municipal 2024-2027.	<p>8.1. Se evidencia que el contratista construyó y actualizó la matriz de seguimiento metas del PDM, indicadores Emprendimiento, y asistió a la reunión de planeación donde hicieron observaciones a las metas de cada indicador del PDM, levantamiento de acta, donde se dieron indicaciones para el cumplimiento de las metas. Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897.</p>	8.1 SEGUIMIENTO METAS PDM_INDICADORES EMPRENDIMIENTO ALIANZA CON POPAYAN 2024(F-GMC-03) Actividad 8
9. Las demás actividades que se le requieran por parte del supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual.	<p>9.1. Se evidencia que el contratista apoyo en la logística de la agenda académica en el auditorio de COOMEVA FORO ACADEMICO:</p> <p>1.Psicología del Consumidor. 2.Construcción de Marca. 3.Atención al Usuario. Con el propósito de fortalecer a los emprendedores del Municipio de Popayán. Los anexos y evidencias de esta actividad se encuentran en la base de datos del CD-Room adjunto a esta acta, así como en las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso de Emprendimiento y en la carpeta contractual del contrato número 202418000026897.</p>	INFORME DE GESTION (F-GDAFE-05) DRIVE ACTIVIDAD9

OBSERVACIONES


POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR:
----------------------------	---------------------------

  
 FIRMA CONTRATISTA


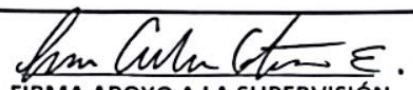
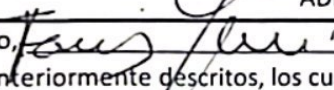
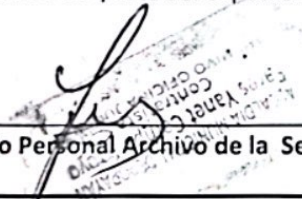
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

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 01 / 12 / 2024 y 31 / 12 / 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.


207

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

**\*20242100656453\***

 FIRMA SUPERVISOR		 FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN ( SI APLICA)	
<b>Nota:</b> 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.			
<b>DOCUMENTOS ANEXOS</b>		<b>No. FOLIOS, CD'S, DVD'S</b>	
Los soportes de esta actividad reposan en la BD del CD-Room adjunta a esta actividad del contrato 202418000026897 y en el archivo de gestión de la oficina Jurídica, se presenta planilla de pago N° 31802521.		CD	
CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.			
Yo,  , recibo a los <u>31</u> días del mes de <u>12</u> del año <u>2024</u> los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.			
 Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora			

201

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 03 Página 1 de 2

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800026897	# INFORME:05
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO DAFE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ANDRES EDUARDO MUÑOZ	
C.C.-N.I.T.: 76317458	DIRECCIÓN: CALLE 1AN #11-57	TELÉFONO: 3016594060
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 CONSECUCCIÓN 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	

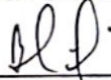
1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II: MP-SD-CD-127-2024

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI  NA

El funcionario / contratista, BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA 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 FERNANDEZ GOMEZ identificado con CC. 25.286.220 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (05/12/2024) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Novie del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

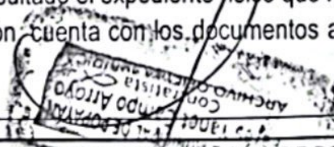
  
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

  
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Fares Janet, identificado con CC. 340081, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (6-12-24), 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. CERTIFICACION 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 (05-02/2024), 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 