

20242100654263

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800028957	Fecha de radicación: 30/12/2024	Número de Radicación: 20242100654263	
Fecha del Acta de inicio: 17 / 09 / 2024	Plazo del contrato: 109 DÍAS	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: <u>01 / 12 / 2024</u>	Hasta: <u>31 / 12 / 2024</u>
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA ESTRUCTURACION DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA VIGENCIA 2024, PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN			
Supervisor y/o Interventor: IVAN DARIO ARTURO PABÓN			
Nombre o razón social del contratista: LEISY VIVIANA CASTILLO ROBLES		C.C.-N.I.T.: 1061711895	
Dirección: CALLE 51N # 5 – 30 CASA B7		Teléfonos: 3209441010	

Informe parcial X		Informe Final <u> </u>
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en la creación de estrategias para promover los proyectos estratégicos, coordinando acciones con las secretarías municipales para garantizar una implementación eficaz y contextualizada.	<p>1.1. 03/12/2024 - Compromiso # 2: Revisión Técnica y Jurídica con el equipo consultor para la revisión del avance real del Teatro Bolívar – REPROGRAMADA</p> <p>La reunión programada no pudo avanzar debido a la ausencia de los representantes de Cultura, responsables de entregar información clave. Se acordó dar seguimiento al radicado 20242500537683, que aún no ha llegado oficialmente a Infraestructura, impldiendo el trámite de supervisión. Más tarde, el equipo de Proyectos Estratégicos contactó al secretario encargado de Infraestructura, Carlos Restrepo, quien intentó comunicarse sin éxito con la secretaria de Cultura. Para mitigar retrasos, se coordinó con el arquitecto Rivadeneira una reunión al día siguiente para abordar los pendientes y cumplir con los plazos ante el Ministerio de Cultura.</p>	<p>1.1. ANEXOS: Registro Fotográfico Acta Compromiso #2</p>

***20242100654263*****1.2. 04/12/2024 - Compromiso # 2: Revisión Técnica y Jurídica con el equipo consultor para la revisión del avance real del Teatro Bolívar**

En la revisión técnica y jurídica del 4 de diciembre de 2024, se establecieron los siguientes compromisos: la Secretaría de Cultura deberá gestionar la claridad sobre los predios y el estudio de títulos del Teatro Bolívar, tramitar las solicitudes relacionadas con las vigencias expedidas de 2023 y verificar el presupuesto para la vigencia 2025, destinado a estudios adicionales por \$61.500.000. Por su parte, la DAFE se encargará de enviar a Cultura la documentación del predio entregada por General, además de remitir, junto con Infraestructura, el informe técnico y los estudios previos a la Ingeniera Cecilia Guzmán vivienda@popayan.gov.co. Finalmente, se acordó realizar una revisión técnica y jurídica con el equipo consultor para evaluar el avance real del Teatro Bolívar.

1.2. ANEXOS:
Registro Fotográfico**1.3. 10/12/2024 MesaTécnica en Articulación con la Secretaria de Infraestructura**

Con el objetivo de coordinar esfuerzos con la Secretaría de Infraestructura, el equipo de proyectos estratégicos llevó a cabo una mesa técnica para identificar las subsanaciones técnicas necesarias en los proyectos de Rincón Payanés y Malecón del Río Molino. Debido a la falta de personal, se acordó que el equipo de Infraestructura se encargará de los cortes urbanos y del levantamiento arquitectónico requerido para cumplir con los perfiles mínimos solicitados por el Ministerio de Cultura y la Curaduría Urbana para el Proyecto de Malecón Río Molino Tramos 1 y 2.



20242100654263



2.1. 12/12/2024 Reunión de Equipo y seguimiento de Actividades

En diciembre, el equipo de proyectos estratégicos realizó reuniones internas para dar seguimiento a las actividades programadas para el cierre del año 2024. Durante estas sesiones, se priorizó el avance de las siguientes actividades: Estudios Previos de la Galería Barrio Bolívar, Formulación del Proyecto para la Galería Barrio Bolívar, Esquema de Diseño de la Galería Barrio Bolívar, Gestión de Recursos, Rincón Payanés, Ajuste de Diseños del Malecón, Teatro Bolívar, Proyectos Estratégicos y el Punto de Abastecimiento Sostenible (P.A.S.). Cada una de estas actividades fue documentada en un formato que incluía fechas de entrega, subactividades específicas, responsables asignados, estado de avance y observaciones relevantes.

2. Brindar apoyo en la planificación y ejecución de talleres, campañas y sesiones educativas que fortalezcan las capacidades en proyectos estratégicos, involucrando a las comunidades locales y a las entidades municipales.

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega	Estado	Observaciones
Estudios Previos de la Galería Barrio Bolívar	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Formulación del Proyecto para la Galería Barrio Bolívar	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Esquema de Diseño de la Galería Barrio Bolívar	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Gestión de Recursos, Rincón Payanés	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Ajuste de Diseños del Malecón, Teatro Bolívar	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Proyectos Estratégicos	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]
Punto de Abastecimiento Sostenible (P.A.S.)	[Nombre]	[Fecha]	[Estado]	[Observaciones]




2.1. ANEXOS:
Registro Fotográfico
PDF Documento de Seguimiento de Actividades

***20242100654263***

<p>3. Brindar apoyo en el diseño e implementación de estrategias de seguimiento y control para proyectos estratégicos, desarrollando herramientas de gestión como Informes, matrices de indicadores, reportes de avance y otros instrumentos que permitan evaluar el impacto y los resultados.</p>	<p>3.1. Informe Resumen de Septiembre a Diciembre de 2024 sobre el Proyecto Estratégico del Teatro Bolívar</p> <p>Entre septiembre y diciembre de 2024 se llevaron a cabo tres Mesas Técnicas y una visita técnica en articulación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, además de dos Mesas Técnicas con las Secretarías involucradas en el Proyecto Estratégico de Adecuación del Teatro Bolívar, logrando un avance del 25% gracias al apoyo de la delegada de Mincultura María Camila Tobar, las Secretarías participantes y el trabajo realizado por el equipo de proyectos estratégicos. A partir del 23 de enero de 2025, se retomarán las Mesas Técnicas, y la Secretaría de Cultura y Turismo deberá gestionar trámites clave como la clarificación de predios y estudio de títulos con la Secretaría de Planeación y General, la inclusión del presupuesto de la consultoría suspendida en las vigencias expiradas de 2023 ante la Secretaría de Hacienda, y la solicitud de un informe detallado sobre el balance financiero, porcentaje ejecutado, alcance, presupuesto y valores adicionales relacionados con el Consultor Arquitecto Luis Antonio Rivadeneira; además, se elaborará, con la participación de varias Secretarías, un documento técnico sobre el estado del Teatro Bolívar con corte a diciembre de 2024, basado en una visita técnica interinstitucional realizada el 24 de diciembre de 2024.</p>	<p>3.1. ANEXOS: PDF Informe consolidado Teatro Bolívar con corte 26 de diciembre de 2024</p>
<p>4. Brindar apoyo en la participación en mesas técnicas y grupos de trabajo, aportando conocimientos, criterios técnicos y recomendaciones para optimizar los procesos de las secretarías municipales en el área de proyectos estratégicos.</p>	<p>4.1. 05/12/2024 2da Mesa Técnica en articulación virtual con el MinCultura para seguimiento Proyecto Estratégico Teatro Bolívar con la delegada María Camila Tobar</p> <p>En la segunda Mesa Técnica, se establecieron los siguientes compromisos: la Secretaría de Cultura y Turismo debe dar seguimiento al radicado N°20242500537683 para solicitar el cambio de supervisión hacia la Secretaría de Infraestructura; además, deberá gestionar con Planeación y General la clarificación de los predios y el estudio de títulos del Teatro Bolívar. También se encargará de tramitar la inclusión del presupuesto de la consultoría suspendida en las vigencias expiradas 2023 ante Hacienda, así como de solicitar un informe detallado sobre el balance financiero, tiempos, porcentaje ejecutado, alcance de la consultoría y valores adicionales asociados al consultor Luis Antonio Rivadeneira. Asimismo, deberá verificar el presupuesto disponible para 2025 destinado a estudios adicionales por \$61.500.000, necesarios para cumplir con los requerimientos de Mincultura. Por su parte, la DAFE debe enviar a Cultura la documentación del predio entregada por General y, junto con Infraestructura, remitir el informe técnico y los estudios previos a la ingeniera Cecilia Guzmán vivienda@popayan.gov.co.</p>	<p>4.1. ANEXOS: Presentación en PDF y Compromisos</p>



20242100654263

	<p>4.2. 19/12/2024 3ra Mesa Técnica en articulación virtual con el MinCultura para seguimiento Proyecto Estratégico Teatro Bolívar con la delegada María Camila Tobar</p> <p>En la Tercera Mesa Técnica del 19 de diciembre de 2024, organizada en coordinación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, se definieron los siguientes compromisos: la Secretaría de Cultura y Turismo, junto con Planeación y General, deberá solicitar formalmente la clarificación de los predios y la realización del estudio de títulos del Teatro Bolívar; gestionar ante Hacienda la inclusión del presupuesto de la consultoría suspendida en las vigencias expiradas 2023; y solicitar un informe detallado sobre el balance financiero, los tiempos, el porcentaje ejecutado, el alcance de la consultoría y los valores adicionales relacionados con el arquitecto Luis Antonio Rivadeneira. Además, se acordó elaborar un informe técnico sobre el estado actual del Teatro Bolívar con corte a diciembre de 2024, basado en una visita técnica que contará con la participación de las secretarías de Cultura, General, Planeación, Infraestructura, DAFE y la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres, cuya fecha y hora están pendientes de confirmación.</p> 	<p>4.2. ANEXOS: Presentación en PDF y Compromisos</p>
	<p>4.3. 24/12/2024 Compromiso # 4 Visita Técnica a Teatro Bolívar</p> <p>La visita programada para el 24 de diciembre de 2024 tuvo que ser aplazada debido a que la Secretaría de Cultura no confirmó el horario y la fecha, lo que impidió avanzar en la organización. Instamos a las dependencias involucradas a priorizar este compromiso para garantizar la seguridad y funcionalidad de este espacio esencial para los artistas y gestores culturales de la región.</p>	<p>4.3. ANEXOS: Presentación en PDF y Compromisos</p>
<p>5. Brindar apoyo en la recopilación y análisis de datos cuantitativos para evaluar las condiciones de las áreas de intervención, definiendo indicadores clave y estableciendo líneas de base que permitan medir el impacto</p>	<p>5.1. 10/12/2024 Compromiso #6 Documentación Teatro Bolívar - El área de Proyectos Estratégicos DAFE envía a la Secretaría de Cultura y Turismo la documentación del predio, proporcionada por la Secretaría General</p> <p>En cumplimiento con el compromiso # 6 adquirido en la Segunda Mesa Técnica en articulación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el área de proyectos estratégicos de la Secretaría DAFE procede</p>	<p>5.1. ANEXOS: PDF Correo Institucional</p>

***20242100654263***

y los resultados de los proyectos.	<p>a enviar a la Secretaría de Cultura y Turismo la documentación del predio de Teatro Bolívar, que ha sido entregada por la Secretaría General.</p> <p>5.2. 10/12/2024 Compromiso # 7 - Informe Teatro Bolívar el área de proyectos estratégicos DAFE le envía el Informe del Teatro Bolívar a la Ing. Cecilia Guzmán de Infraestructura</p> <p>En cumplimiento con el compromiso #7 adquirido durante la Segunda Mesa Técnica en articulación con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el área de proyectos estratégicos de la Secretaría DAFE le envía el Informe del Teatro Bolívar, el cual ha sido previamente socializado con la delegada del Ministerio, la señorita María Camila Tobar. A continuación, se detalla el contenido del enlace de Drive para su revisión: Actas de Mesas Técnicas y Anexos - Teatro Bolívar, Informe Resumen - Teatro Bolívar - Septiembre 2024, Informe de Mincultura - María Camila Tobar y Mesas Técnicas en Articulación con Mincultura. La información la encuentra en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/12maOsVQb1SO3x53b4SE1dWtLi-34zq04?usp=drive link</p> <p>5.3. 26/12/2024 Compromiso #4 El área de proyectos estratégicos DAFE notifica a todas las secretarías y socializa el informe realizado por la OAGRD del 20/08/2024</p> <p>Desde el Área de Proyectos Estratégicos de la DAFE expresamos nuestra preocupación por la situación del Teatro Bolívar, un espacio clave para el desarrollo artístico y cultural del Cauca. La visita técnica programada para el 24 de diciembre de 2024 fue aplazada, siendo crucial para abordar los riesgos identificados en el Informe de la OAGRD del 20 de agosto de 2024 y corroborados en una inspección posterior. Este proceso también es parte del Compromiso #4 de la Mesa Técnica de Articulación con Mincultura. En este correo se solicita a todas las dependencias cumplir con este compromiso para garantizar la seguridad y funcionalidad del teatro. Se adjunta el informe técnico de la OAGRD.</p>	<p>5.2. ANEXOS: PDF Correo institucional</p> <p>5.3. ANEXOS: PDF Correo institucional</p>
6. Brindar apoyo en la elaboración, revisión y/o validación de planos arquitectónicos y urbanísticos que sirvan de base para el desarrollo de proyectos estratégicos, asegurando que cumplan con las normas técnicas y legales vigentes.	<p>6.1. Revisión Técnica Rincón Payanés Rampa de Acceso y Baños para personas con movilidad reducida</p> <p>El Equipo de proyectos estratégicos realizó una visita en sitio y un recorrido detallado en el Rincón Payanés con el fin de determinar posibles alternativas y soluciones para las subsanaciones y observaciones realizadas por la Curaduría Urbana 1 de la Ciudad de Popayán, esto con el fin de avanzar en especial en el tema de los espacios para las personas con movilidad reducida.</p>	<p>6.1. ANEXOS: Registro Fotográfico</p>



20242100654263

7. Las demás que se le soliciten siempre que tengan relación directa con el objeto contractual.	7.1. Apoyo en la elaboración, creación, diseño y/o adecuación de las presentaciones del Equipo de Proyectos Estratégicos DAFE <i>Diseño y Actualización de las presentaciones</i> Se elaboraron y actualizaron presentaciones estratégicas para socializar avances de los proyectos priorizados de DAFE: Teatro Bolívar y Galería del Barrio Bolívar.	7.1. Anexos – Presentaciones en PDF
---	--	-------------------------------------

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:

POR PARTE DEL SUPERVISOR:


 BIRMA 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 al 31 de Diciembre de 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 X, 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

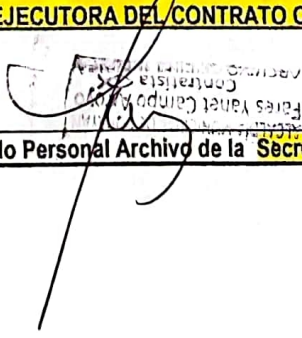
No. FOLIOS, CD'S, DVD'S

El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica

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

Yo, **FARES YANET CAMPO ARROYO**, recibo a los 31 días del mes de diciembre del año 2024 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ESTE CAMPO ES DILIGENCIADO EXCLUSIVAMENTE POR EL PERSONAL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA U OFICINA ASESORA EJECUTORA DEL CONTRATO O CONVENIO).

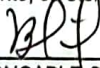
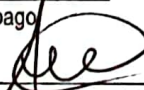

 Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría/Oficina Asesora

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800028957	# INFORME: 04
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO DAFE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	LEISY VIVIANA CASTILLO ROBLES	
C.C.-N.I.T.: 1061711895	DIRECCIÓN: Calle 51 N # 5 -30 - Casa B7	TELÉFONO: 3209441010
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO QUE PERMITAN LA ESTRUCTURACION DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS EN LA VIGENCIA 2024, PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE 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-141-2024
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>

El funcionario / contratista, **BLANCA ESTELA ORDOÑEZ MORERA** identificado con CC. **34.546.927** 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 (06/12/2024 una vez consultado el **SECOP II** Y **SIA OBSERVA**, que el **CONTRATISTA** en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Noviembre 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**, identificado con CC. **34.558.117**, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (_____), 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 ARCOIS**, identificado con CC. No **10.295.692**, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa, **CERTIFICA** que a la fecha (06 de 12/2024 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 _____