

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

20251910178923

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800008467	Fecha de radicación: 05/05/2025	Número de Radicación: 20251910178923	
Fecha del Acta de inicio: 10 /marzo / 2025	Plazo del contrato: Hasta el 31 de mayo de 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 5 / 04 / 2025	Hasta: 30/ 04 / 2025
Objeto: "PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACION, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".			
Supervisor y/o Interventor: LILIANA EMILSEN ESPINOSA ROSERO			
Nombre o razón social del contratista: CLARA INES MOSQUERA ASPRILLA			C.C.-N.I.T.: 29.229.911
Dirección: CARRRA 12 # 55 N -10 VILLA DEL VIENTO			Teléfonos: 3106309651

Informe parcial <u>X</u>		Informe Final <u> </u>
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el manejo del aplicativo SISBEN APP local en la realización de diferentes trámites solicitados por los usuarios de la fila preferencial, tales como modificaciones, inclusiones, retiros y nuevas encuestas.	Se brindo apoyo a la secretaria de planeación desde la oficina del sisben en la asistencia de la tramitación de diversas solicitudes presentadas por los usuarios mediante el acceso a la aplicación del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén APP local), realizando procedimientos como la elaboración de nuevas encuestas, inclusiones, modificaciones, exclusiones, eliminación de ficha y retiros del 5 de abril al 30 de abril de 2025	Nuevas solicitudes: 207 Inclusiones: 8 Modificaciones: 98 Revisiones: 82 Exclusiones: 15 Retiros: 12 Fuente de verificación base de datos en Excel que diariamente se reporta a la Ingeniera Diana Calvo mediante Correo Electrónico. Evidencia fotográfica Anexo 1
Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en las respuestas de las solicitudes allegadas a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos para atención al usuario correo electrónico o solicitudes presenciales (físicas)	Se brindo apoyo a la secretaria de planeación en la asistencia de la tramitación de las diversas solicitudes enviadas por los usuarios a través de los canales de comunicación establecidos del 5 de abril al 30 de abril de 2025	Se tramita un total de 422 : solicitudes físicas. Fuente de verificación base de datos en Excel que diariamente se reporta a la Ingeniera Diana Calvo mediante Correo Electrónico evidencia fotográfica Anexo 2
Brindar apoyo a la secretaria de Planeación en el diligenciamiento del formato dispuesto para registrar las solicitudes atendidas, el cual debe ser entregado todos los días al profesional encargado de consolidar la información	Se brindo apoyo a la Secretaría de Planeación mediante la entrega diaria del reporte correspondiente a las diversas solicitudes recibidas en el SISBEN, utilizando el formato o matriz proporcionada por la Ingeniera Diana Calvo, quien es la profesional encargada de recibir y consolidar la información obtenida del 5 de abril al 30 de abril de 2025	Fuente de verificación base de datos en Excel que diariamente se reporta a la Ingeniera Diana Calvo mediante Correo Electrónico
Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la realización de actividades sociales en campo de zona rural las cuales incluyen recepción de	Se brindo apoyo a la secretaria de planeación en la jornada realizada en el mes de abril, en la comuna 2 en el barrio la Paz en la cual se realizó la socialización de lo que es el Sisben, sus beneficios y atendimos las dudas que tenía la comunidad.	Evidencia fotográfica , Anexo 3

75



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

Página 2 de 5

20251910178923

documentos en jornadas externas, ferias de servicios y demás actividades que sean programadas.		
Brindar apoyo desde su área de conocimiento a la Secretaría de Planeación en lo referente al ordenamiento territorial	Por el momento no se ha requerido apoyo para la realización de las encuestas generadas por parte del POT.	N/A
Brindar apoyo desde su área de conocimiento, en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos, apoyando el levantamiento y proyección de las actas de reunión a las que se convoque en el marco del objeto contractual	El día 27 de abril se llevó a cabo una reunión y comité técnicos; con el Ingeniera Diana Calvo para analizar diferentes situaciones que se presentan en la atención al ciudadano e implementar diferentes estrategias en pro del mejoramiento en la atención.	Evidencia fotográfica Anexo 4
Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo	Se genero apoyo desde la oficina del Sisbén en la consulta de los estados de las solicitudes, en donde se le pregunta a la compañera Allison quien es la que maneja las bases de datos internas del Sisbén, saber si ya se le cargo a un encuestador, para que fecha, o si de lo contrario ya estuvo y el usuario no logro completar la visita.	Evidencia fotográfica Anexo 5

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 05/ ABRIL/ 2025 y 30 / abril / 2025 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)

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.

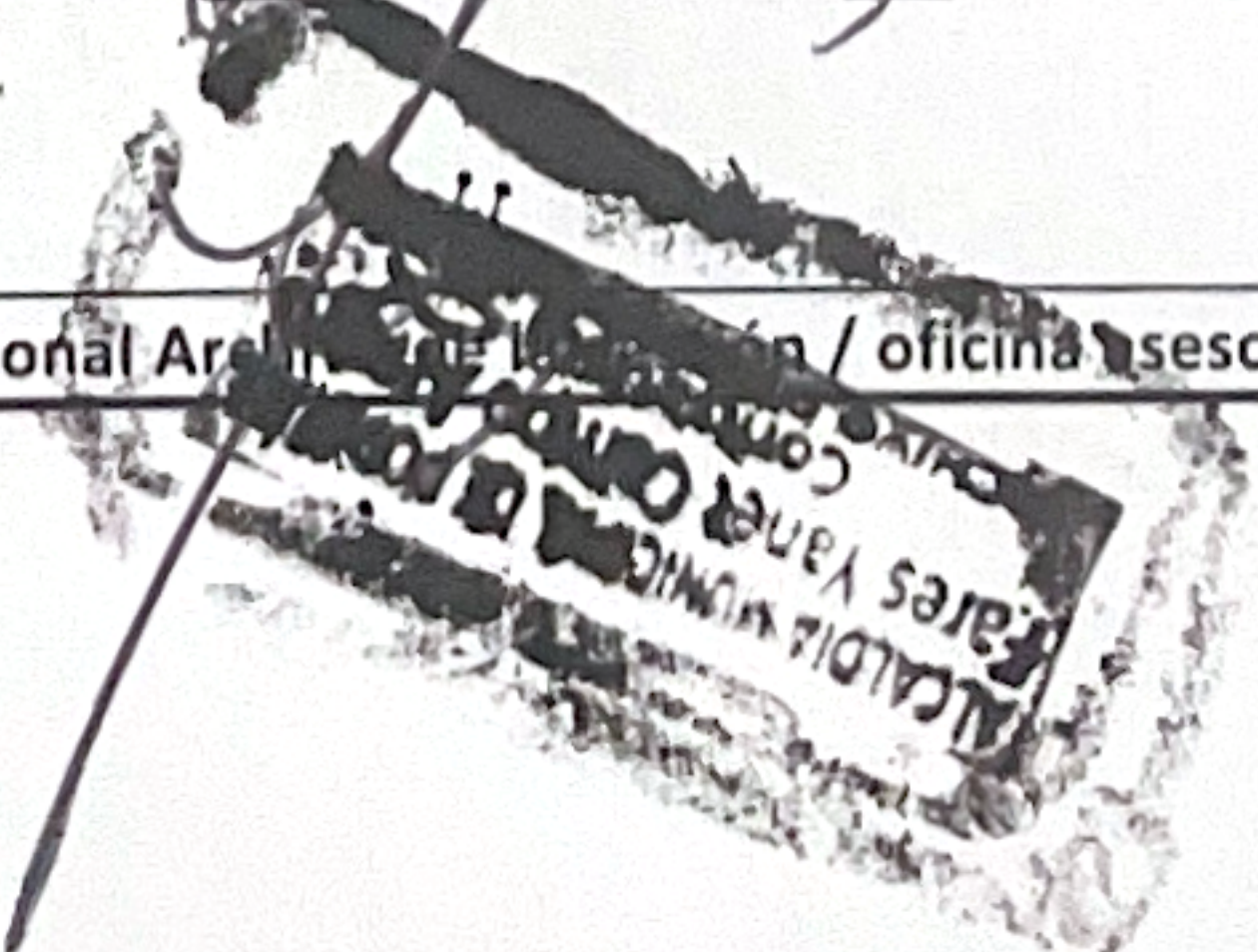
DOCUMENTOS ANEXOS

No. FOLIOS, CD'S, DVD'S

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

Yo, , recibo a los 10 días del mes de Mayo del año 2025 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo / oficina asesora jurídica





ALCALDIA DE POPAYAN
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

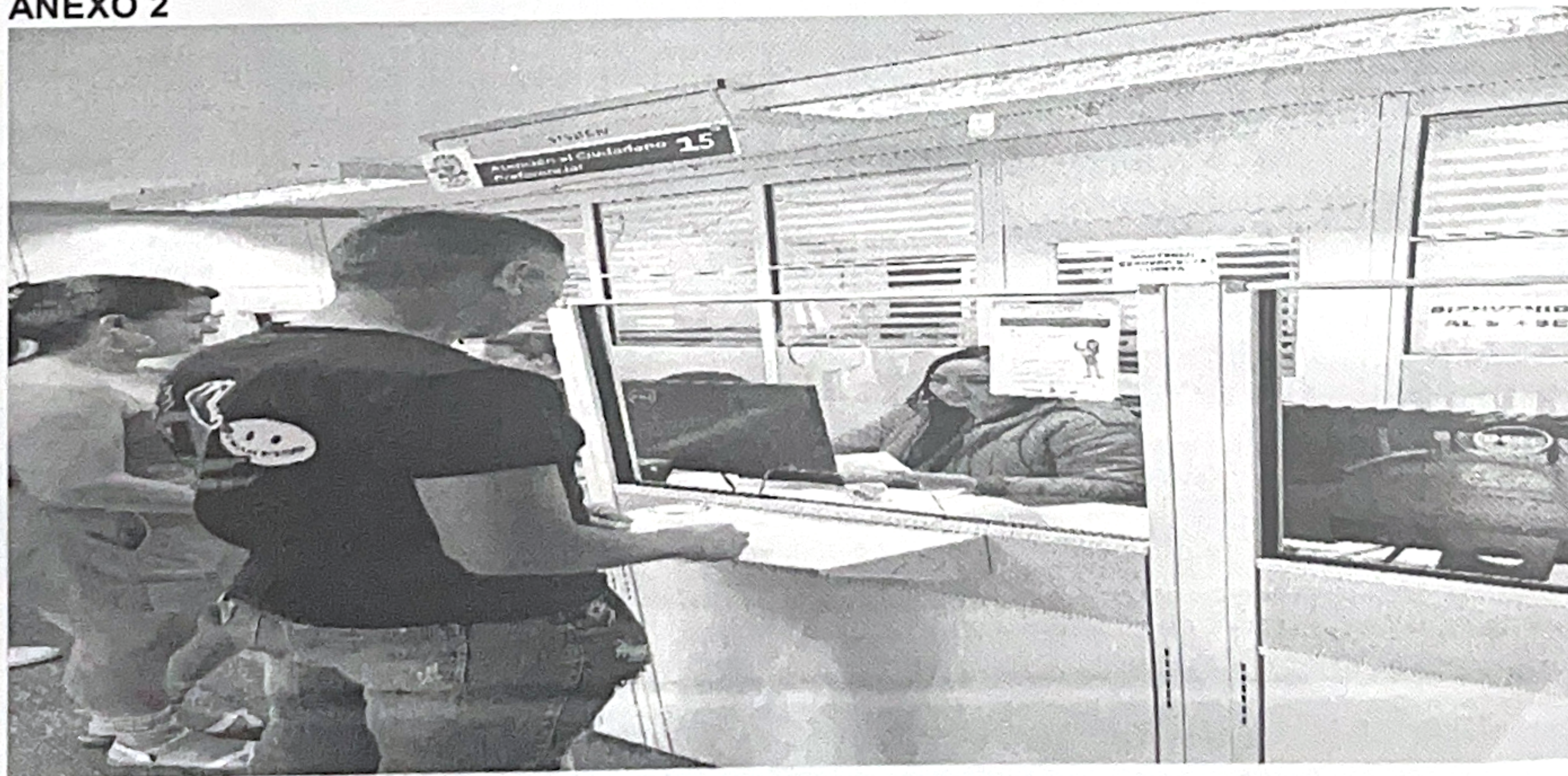
Página 3 de 5

20251910178923

ANEXO 1

FECHA QUE LLEGA SOLICITUD	MEDIO	FECHA DE SOLICITUD	TIPO DE SOLICITUD	PERSONA QUE INGRESA LA SOLICITUD	N° DE SOLICITUD	NOMBRE	GENERO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	19001458700007725	ANA RUTH QUICHEZ	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	34543188
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	25444244
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	GLORIA YAMDI MANUELLO GUALERA	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	34313179
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	ALEXANDER ESCOBAR LAME	MASCULINO	CEDELA DE CIUDADANIA	10303071
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JANINE AMPARO MERA CHILMA	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	24914178
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1002963844
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1009900415
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	19818605
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	24311004
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	39131306
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	5308418
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1081138797
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1041812500
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	6474995
29/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	29/04/2025	REVISION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	10695468
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1007911953
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	4860825
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1007911953
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	34562839
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1061740025
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	74311997
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	52015918
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1081712475
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	108115686
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	25635114
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	17078868
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1007840493
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	25295522
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1126908190
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	112754902
30/04/2025	ENTREGA PERSONAL DE DOCUMENTOS	30/04/2025	MODIFICACION	CLARA NES MOSQUERA ASPRILLA	190013991489700027711	JOHIA TORRES DE CAJEDO	FEMENINO	CEDELA DE CIUDADANIA	1007840493

ANEXO 2



25



ALCALDIA DE POPAYAN

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

F-GC-CT-08

Versión: 05

Página 4 de 5

20251910178923

ANEXO 3



ANEXO 4



22



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

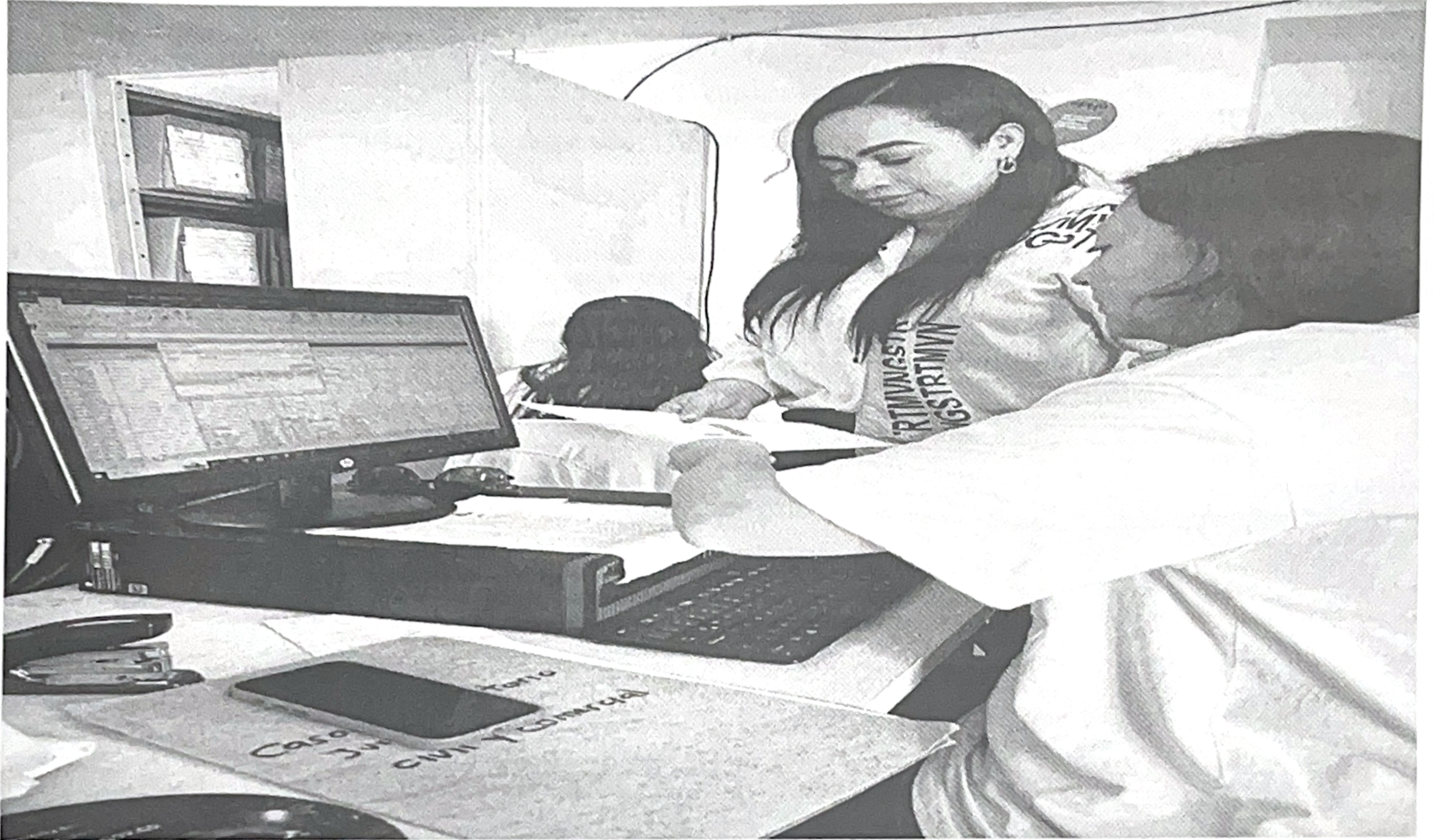
INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

Página 5 de 5

20251910178923

ANEXO 5



(Handwritten signature)



ALCALDÍA DE POPAYÁN

F-GC-CT-20

Versión: 03

Página 1 de 1

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800008477	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	Clara Ines Mosquera Asprilla	
C.C.-N.I.T.: 29229911	DIRECCIÓN: Cra 12 # 55 n -10 villa del viento	TELÉFONO: 3106309651
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA SISBÉN EN EL MARCO DEL PROYECTO "ACTUALIZACION, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACION CON DESTINO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA ALCALDIA DE POPAYAN".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LILIANA EMILSEN ESPINOSA ROSERO	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP SP CD 093-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI ☐ NA ☐	
El funcionario / contratista, <u>WOLFA GARCIA</u> identificado con CC. <u>34 560 931</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, <u>WOLFA GARCIA</u> identificado con CC. <u>34 560 931</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha (29-4-23) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>mayo</u> 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. 34558117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (6/5/23), 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

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces **MARISOL FLÓREZ MONTILLA**, identificada(o), con CC. No 25.277.916, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (), 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