

9-09-2025

20252400453573

INFORMACIÓN GENERAL			
Número de contrato: 20251800011267	Fecha de radicación: 9-09-2025	Número de Radicación: 20252400453573	
Fecha del Acta de inicio: 3/03/2025	Plazo del contrato: Hasta 3 de agosto del 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 25/julio/2025	Hasta: 3/septiembre/2025
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA ESTRATEGÍA AUTONOMÍA ECONÓMICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE LA ALIANZA INTEGRAL DE LA MUJER: PREVENCIÓN, EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.			
Supervisor y/o Interventor: ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA			
Nombre o razón social del contratista: ANA TERESA CARVAJAL AGREDO			C.C.-N.I.T.: 34549399
Dirección: CALLE 26AN Nro. 7B - 09			Teléfonos: 3187617509

Informe parcial ___		Informe Final _X_
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Realizar planificación, ejecución y seguimiento de las actividades a desarrollar	<p>Durante este periodo se llevó a cabo la estructuración, ejecución y seguimiento de las actividades previstas, conforme a la planeación mensual establecida. Este proceso abarcó la organización, puesta en marcha y verificación constante de las acciones, con el propósito de garantizar su cumplimiento y realizar los ajustes necesarios para mejorar su efectividad.</p> <p>La planificación tuvo como finalidad fortalecer la gestión del componente de Autonomía Económica, promover su articulación con otras líneas estratégicas y aportar al empoderamiento económico de las mujeres beneficiarias. La entrega oportuna del cronograma refleja el compromiso en la adecuada implementación del programa.</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Actividad 1</p> <p>Documentos</p> <p>-cronograma de seguimiento de actividades meses de agosto y septiembre</p>



9-09-2025

20252400453573

<p>2. Elaborar el plan de acción detallado, que identifique las necesidades de las mujeres dentro del contexto específico de la estrategia de autonomía económica del Proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ALIANZA INTEGRAL DE LA MUJER: PREVENCIÓN, EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN".</p>	<p>En el marco de las acciones de fortalecimiento y siguiendo el plan de acción donde se identifican las necesidades de las mujeres a los procesos de formación con enfoque de género, se realizó una articulación con la Universidad Autónoma del Cauca con el propósito de diseñar e implementar una serie de cursos de formación en derechos económicos y autonomía financiera, dirigidos a mujeres emprendedoras del municipio de Popayán. Esta alianza busca contribuir al empoderamiento económico de las mujeres mediante espacios educativos que les permitan fortalecer sus capacidades financieras, reconocer sus derechos en el ámbito económico y avanzar en su autonomía como actoras clave del desarrollo local. Actualmente, se encuentra en proceso la definición del cronograma, los contenidos y la metodología de los cursos, en coordinación con el equipo académico de la universidad y las entidades locales involucradas.</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Actividad 2</p> <p>Documento</p> <p>-19-08-2025 acta de reunión con delegados de la universidad autónoma del cauca</p>
<p>3. Establecer e Implementar un cronograma de actividades que defina las acciones, plazos y responsables para la ejecución y seguimiento de cada una de las estrategias de la línea de Autonomía Económica para las mujeres del Proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE LA ALIANZA INTEGRAL DE LA MUJER: PREVENCIÓN, EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"</p>	<p>Durante el presente período, se está a la espera de que el área jurídica emita el concepto de viabilidad correspondiente para avanzar con la compra del capital semilla de bienes e insumos destinados a mujeres emprendedoras dedicadas a la producción de gallinas ponedoras. Esta compra tiene como finalidad apoyar el emprendimiento y fortalecer sus unidades productivas los cuales son elementos claves para el desarrollo de su actividad y el fortalecimiento de su autonomía económica. Una vez se cuente con la aprobación jurídica, se continuará con los procesos administrativos y logísticos requeridos para la entrega de los insumos.</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Actividad 3</p> <p>Documento</p> <p>-Por entregar Cronograma de entrega de capital semilla para bienes, plazo 30 de septiembre 2025</p> <p>-Por entregar Entrada y Salida de Almacén (logística donde se almacenarán los elementos) plazo 3 de octubre del 2025</p>
<p>4. Elaborar los informes detallados de avance de las actividades de acuerdo al plan de acción de la estrategia de "Autonomía Económica" el cual se deberá reposar con todos sus</p>	<p>En el presente periodo se realiza la entrega del informe trimestral correspondiente a los meses julio, agosto y hasta el 3 de septiembre (fecha en que termina mi contrato) del año 2025, el cual recopila y detalla de manera estructurada las acciones, avances y resultados alcanzados por la Línea de Autonomía Económica de la Secretaría de la Mujer. Este</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Actividad 4</p> <p>Documentos</p> <p>Informe trimestral</p>



9-09-2025

20252400453573

soportes en el Drive que el supervisor disponga para ello.	informe tiene como finalidad documentar el desarrollo de las actividades planificadas, identificar los logros obtenidos, así como los retos presentados durante la ejecución de las diferentes estrategias implementadas en el marco del plan de acción anual. Se incluyen, además, registros de seguimiento técnico, formativo y administrativo, con el fin de garantizar la trazabilidad y transparencia del proceso.	
5. Proyectar las respuestas a los requerimientos solicitados por el equipo de planeación estratégica de la Secretaría de la Mujer como insumo para la elaboración de informes de gestión.	Se realizaron visitas de seguimiento técnico a los cursos de formación desarrollados por el SENA, en articulación con la Secretaría de la Mujer, con el objetivo de verificar la implementación metodológica, condiciones logísticas, participación de las beneficiarias y aplicabilidad de los contenidos. Las visitas permitieron identificar avances, dificultades y oportunidades de mejora, así como recoger observaciones directas de las participantes para fortalecer los procesos de formación y emprendimiento.	<p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Actividad 5</p> <p>Documentos:</p> <p>30-08-2025 memoria de actividad de hallazgos encontrados en los cursos de formación y seguimientos técnicos</p>
6. Proyectar las respuestas a peticiones, quejas, reclamos y distintos requerimientos que se realicen por parte de los órganos de control, entidades del orden nacional, regional o local y de la comunidad relacionadas con la ejecución de la estrategia.	- El 1 de agosto de 2025 se envió una solicitud para una información de juicios evaluativos del Sena de las mujeres que recibieron cursos de formación en gallinas ponedoras según radicado Nro. 20252400417411 y que la respuesta fue enviada vía WhatsApp	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Actividad 6</p> <p>Documentos:</p> <p>-oficio del 1-08-2025 con radicado 20252400417411 y respuesta de lo enviado en WhatsApp</p>
7. Realizar acompañamiento técnico a los diferentes procesos de contratación que adelante la Secretaría de La Mujer en todas sus etapas.	Durante este período se adelantó la revisión de las fichas técnicas y sus respectivas justificaciones técnicas, con el objetivo de verificar la coherencia entre los requerimientos presentados, la pertinencia de los insumos o servicios solicitados y su alineación con los objetivos del proyecto o actividad. Esta revisión permitió identificar observaciones, ajustes y recomendaciones necesarias para garantizar que las solicitudes cumplan con los criterios técnicos, administrativos y normativos exigidos.	<p>MEDIOS DE VERIFICACION</p> <p>Actividad 7</p> <p>Subidas al drive de la línea https://drive.google.com/drive/folders/1o8-pjbR9sFTsF6719DMjfBamO4VLU LY3</p>
8. Participar de las reuniones de equipo de trabajo, mesas técnicas, jornadas de Planeación estratégica y cuidate-desenredate convocadas por la secretaria de la mujer, así mismo	1.- El día 30 de julio de 2025, el equipo de Autonomía Económica realizó la socialización correspondiente al evento O15, el cual se llevará a cabo con el objetivo de conmemorar el Día Internacional de la Mujer Rural y presentar los avances relacionados con dicho	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN:</p> <p>Actividad 8.</p> <p>Documentos:</p>



9-09-2025

20252400453573

participar en mesas de otras secretarías y/o dependencias de la alcaldía municipal, entidades nacionales o cooperación internacional	<p>evento a la doctora Alba Nelly secretaria de la mujer, Durante esta socialización se compartieron los aspectos organizativos, logísticos y temáticos que estructuran el evento, con el fin de garantizar su adecuada articulación y desarrollo. Este espacio permitió al equipo presentar los enfoques y actividades previstas, así como recoger observaciones pertinentes para su fortalecimiento.</p> <p>2.- El día 4 de agosto de 2025, el equipo de la Línea de Autonomía Económica sostuvo una reunión con la Secretaría de la Mujer, en la cual se definió el enfoque territorial del evento O15, priorizando la intervención en veredas ubicadas en las zonas nororiental y suroriental del municipio de Popayán. Durante el encuentro, se asignaron responsabilidades específicas a los integrantes del equipo para avanzar en la identificación de participantes y en la articulación con los territorios. Además, se programó una reunión ampliada con líderes y lideresas comunitarias, así como con presidentes de Juntas de Acción Comunal, con el fin de socializar el evento y fortalecer el compromiso local. Finalmente, se revisó y ajustó la agenda oficial para garantizar una jornada organizada, representativa y participativa.</p> <p>3. El día 5 de agosto de 2025, se realizó una reunión de líderes de línea con el fin de socializar los avances que se han tenido y las actividades que se están realizando, dentro de los cuales se menciona la línea de autonomía económica así:</p> <ul style="list-style-type: none">* Formación avícola completada, avanzan en capacitación empresarial.* Talleres de prevención y sensibilización contra la violencia.* Entrega de plántulas para huertas caseras con DAFe.* Informe O15: reunión previa y avances aprobados.	<p>1.- 30-07-2025 memoria de actividad y listado de asistencia reunión de equipo socialización O15</p> <p>2.- 4-08-2025 Memoria de actividad y listado de asistencia reunión con la doctora Alba Nelly para socializar avances del O15</p> <p>3.- 5-08-2025 memoria de actividad y listado de asistencia reunión de líderes de cada línea de la secretaria de la mujer</p> <p>4.- 8-08-2025 memoria de actividad y listado de asistencia de la reunión convocada por la secretaria de gobierno y diferentes entidades municipales y departamentales</p> <p>5.- 13-08-2025 memoria de actividad y listado de asistencia reunión con prosperidad social y diferentes organismos</p> <p>6.- 14-08-2025 memoria de actividad y listado de asistencia reunión convocada por la oficina de gestión documental</p> <p>7.- 25-08-2025 https://drive.google.com/drive/folders/1DgJvYed3tAwHDSL9J1hLlxX7jUDof80 acta de reunión y listado de asistencia reunión con la línea de servicios integrales</p> <p>8.-26-07-2025 https://drive.google.com/drive/folders/1y3okPwMNR4WBQ38b0DRshOwSCv43Ky-8 memoria de actividad y listado de asistencia de las mujeres</p>
--	--	---



9-09-2025

20252400453573

	<p>4. El día 8 de agosto de 2025, en el auditorio del consumidor se llevó a cabo una reunión convocada por la secretaria de gobierno con el fin de crear un espacio de coordinación entre las diferentes entidades del ámbito municipal y departamental, con el propósito de reconocer, analizar y plantear soluciones integrales frente a los problemas relacionados con la seguridad ciudadana, el uso del espacio público y la situación de las personas en condición de calle en Popayán. Esto con el objetivo de impulsar acciones conjuntas que mejoren la oferta institucional, fomentemos la inclusión social la recuperación del espacio público de manera digna y conforme a la ley.</p> <p>5.- El día 13 de agosto del 2025 asistí a una reunión convocada por prosperidad social con el fin de crear un mecanismo de coordinación entre distintas instituciones (Dafe, Secretaria de salud departamental, secretaria de salud municipal, secretaria de la mujer departamental, secretaria de la mujer municipal, funcionarios de prosperidad social) para unir esfuerzos, definir acciones compartidas y establecer acuerdos que promuevan la organización de mujeres emprendedoras. El objetivo es facilitar su acceso a créditos con condiciones favorables del Banco Agrario de Colombia y a otros apoyos institucionales que impulsen sus proyectos productivos y refuercen sus capacidades organizativas.</p> <p>6.- El día 14 de agosto de 2025, participé en la reunión convocada por el área de Gestión Documental, la cual tuvo como propósito principal brindar una capacitación sobre el uso y manejo del sistema Orfeo, herramienta institucional implementada para la administración de documentos y correspondencia oficial dentro de la entidad. Durante la jornada, se abordaron diversos temas relacionados con las funcionalidades del sistema, entre ellos la radicación de documentos, la gestión de comunicaciones</p>	<p>convocadas a la entrega de certificados Sena</p> <p>Registros Fotográficos.</p> <p>1.- 30-07-2025 reunión de equipo con el fin socializar el evento O15</p> <p>2.- 4-08-2025 Reunión para socializar evento del O15 con la doctora Alba</p> <p>3.- 5-08-2025 reunión con los líderes de cada línea de la secretaria de la mujer</p> <p>3.- 5-08-2025 reunión de lideres auditorio del consumidor</p> <p>4.-8-08-2025 reunión convocada por la secretaria de gobierno y diferentes entes municipales y departamentales</p> <p>5.- 13-08-2025 reunión con prosperidad social</p> <p>6.- 14-08-2025 reunión convocada por la oficina de gestión documental</p> <p>7.- 25-08-2025 reunión con la línea de servicios integrales</p> <p>8.- 26-08-2025 convocatoria realizada por el Sena para la entrega de certificados</p>
--	---	---



9-09-2025

20252400453573

	<p>internas y externas, el seguimiento a trámites, así como las buenas prácticas en el archivo y clasificación de la documentación digital. La capacitación estuvo dirigida a los funcionarios y contratistas de diferentes dependencias, con el objetivo de fortalecer sus competencias en el uso eficiente de esta plataforma tecnológica.</p> <p>7.- El día 25 de agosto de 2025, el equipo de la línea de Autonomía Económica de la Secretaría de la Mujer sostuvo una reunión con los contratistas de la línea de servicios integrales, con el fin de socializar la creación de un portafolio de servicios y una base de datos con contactos de personas e instituciones articuladas con la Secretaría de la Mujer. Esta información debe mantenerse actualizada y disponible para todo el personal vinculado, con el fin de facilitar la atención y coordinación institucional. El portafolio fue construido para que todos los funcionarios conozcan la oferta institucional de la Secretaría. Además, se recuerda la importancia de leer y tener presente la Política Pública de la Mujer, dado su papel central en las acciones que se desarrollan con las mujeres del municipio de Popayán</p> <p>8.- El 26 de agosto En atención a la convocatoria del SENA, se informó a todas las mujeres beneficiarias de los proyectos de avicultura, acompañados por la Secretaría de la Mujer, que fueron invitadas a participar en un acto protocolario realizado en la sede del SENA, Centro de Comercio y Servicios. El objetivo del evento era la entrega oficial de certificados, con la presencia de entidades como la Gobernación del Cauca, la Policía Nacional y la Alcaldía de Popayán.</p>	
9. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que	- El día 13 de agosto de 2025, participe de una reunión convocada por la Secretaría de la Mujer del municipio, liderada por la doctora Alba Nelly Álzate. Durante el encuentro, la doctora Álzate socializó una serie de orientaciones y recomendaciones	Medios de verificación: Actividad 9 Fotografía:

9-09-2025

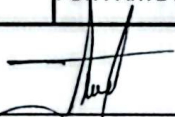
20252400453573

<p>tengan relación directa con el objeto del mismo</p>	<p>estratégicas relacionadas con los procesos que se vienen adelantando en la secretaria en materia de equidad de género, empoderamiento femenino y fortalecimiento de iniciativas lideradas por mujeres y otras recomendaciones</p> <p>-El día 14 de agosto de 2025, realicé acompañamiento a la sesión de la Mesa Técnica de Equidad de Género, llevada a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal. Esta mesa fue convocada con el objetivo de generar un espacio de diálogo, análisis y construcción colectiva de estrategias orientadas a la transversalización del enfoque de género en las políticas públicas, programas y proyectos del nivel local y de la cual tuvo intervención la doctora Alba Nelly Álzate secretaria de la mujer</p>	<p>-13-08-2025 reunión convocada por la doctora alba nelly secretaria de la mujer, auditorio el cam</p> <p>-14-08-2025 asistencia al concejo para un acompañamiento a la mesa técnica de equidad de genero</p>
--	--	--

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: NINGUNA

POR PARTE DEL SUPERVISOR:


FIRMA CONTRATISTA

ANA TERESA CARVAJAL AGREDO

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 25/07/2025 y 3/09/2025 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 X, para el trámite de pago.



**ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA
SUPERVISOR**

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
<p>ACT 1: 3 FOLIOS ACT 2: 1 FOLIOS ACT 4: 1 FOLIO ACT 5: 1 FOLIO ACT 6: 6 FOLIOS ACT 8: 14 FOLIOS ACT 9: 3 FOLIOS</p>	<p>CON 29 ARCHIVOS EN DIGITAL REMITIDOS AL CORREO DEL APOYO A LA COORDINACIÓN TÉCNICA.</p>



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Versión: 05

Página 8 de 8

9-09-2025

20252400453573

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

Yo, Fany Jhon, recibo a los 7 días del mes de 7 del año 2025 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibida Personal Archivo de la oficina de asesora Jurídica

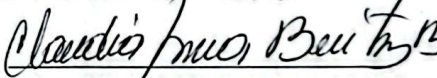
# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800011267	# INFORME: 6 FINAL
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE LA MUJER	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ANA TERESA CARVAJAL AGREDO	
C.C.-N.I.T.34549399	DIRECCIÓN: CALLE 26 AN # 7B 09	TELÉFONO:3187617509
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DETRO DE LA ESTRATEGIA AUTONOMIA ECONOMICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DE LA ALIANZA INTEGRAL DE LA MUJER, PREVENCIÓN, EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SM-CD-031-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI _____, NA _____

El funcionario / contratista, CLAUDIA LORENA BENITEZ BOLAÑOS, identificado con CC. 25.275.543 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, CLAUDIA LORENA BENITEZ BOLAÑOS identificado con CC. 25.275.543 _designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (22-09-25) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Agosto 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 22/9/25 (_____), 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 CIELO INES PAZ ORTIZ, identificada(o), con CC. No 34.554.890, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (27-9-2025), 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 tramite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____