

**20251900678303**

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800031867	Fecha de radicación: 06/10/2025	Número de Radicación: <b>20251900678303</b>	
Fecha del Acta de inicio 05/09/2025	Plazo del contrato: 14/11/2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 1/11/2025	Hasta: 14/11/2025
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO A LA COORDINACION GENERAL EN ASUNTOS INSTITUCIONALES Y SOCIOCULTURALES EN EL SUBPROCESO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL POT HASTA SU ADOPCION EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"			
Supervisor y/o Interventor: VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN			
Nombre o razón social del contratista: LAURA ISABEL DUEÑAS CHAVARRO			C.C.-N.I.T.: 1061730744
Dirección: KRA 21 # 50 N 100, Conjunto residencial Bosques de la Alhambra, Casa B5			Teléfonos: 3105430218

Informe parcial ___	Informe Final <u>X</u>	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Apoyar en la sistematización de la estrategia de socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco de la fase de concertación, consulta y adopción del POT a través de los formatos, herramientas y mecanismos definidos desde la coordinación de la Escuela POT como estrategia central de participación.	La contratista no desarrolló esta actividad específica durante esta acta.	N/A.
2. Apoyar en la revisión del contenido programático y en la fijación de las fuentes de financiación internacionales a las que la administración local puede recurrir, para el financiamiento de proyectos estratégicos para alcanzar el modelo de ocupación.	<b>Actividad 2:</b> La contratista brindó apoyo en la revisión en la fijación de las fuentes de financiación internacionales a las que la administración puede recurrir en lo que respecta a la implementación de la estrategia final de gobernanza con ayuda de la cooperación internacional y de actores institucionales del orden nacional que son estratégicos para ese propósito. <b>Evidencia 2:</b> Documento entregable actualizado en drive.	Evidencia 2 en documentos anexos del informe.
3. Brindar apoyo en el diseño, revisión, ajustes y desarrollo de contenidos de las dimensiones socio cultural, económica y funcional, en los contenidos diagnóstico y de formulación, proceso de revisión y ajuste, referido a las vocaciones territoriales.	<b>Actividad 3:</b> La contratista brindó el apoyo en el diseño, revisión y ajuste de los contenidos de la dimensión socio cultural del POT, en lo que respecta al fortalecimiento y alimentación de la propuesta final de la estrategia de gobernanza y gestión comunitaria.	Evidencia 3 en documentos anexos del informe.



20251900678303

	<b>Evidencia 3:</b> Documento entregable actualizado en drive.	
4. Brindar apoyo en la proyección de la estrategia final de gobernanza para la gestión comunitaria del Plan de Ordenamiento Territorial en articulación con los diferentes actores sociales, las instituciones y la academia como base para la implementación del POT.	<b>Actividad 4:</b> La contratista brindó el apoyo activo en la proyección del documento final de la estrategia de gobernanza para la gestión comunitaria del POT, en lo que respecta a la estrategia de posibles mecanismos de financiación, como la cooperación internacional y los actores articular para el proceso de búsqueda, identificación de los aliados, alineado a las agendas globales y los ODS.  <b>Evidencia 4:</b> Documento entregable actualizado en drive.	Evidencia 4 en documentos anexos del informe.
5. Apoyar en el diseño e implementación de una estrategia para la socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco de la socialización general, concertación, consulta y adopción del POT, tomando como base la estructura territorial y la diversidad de actores sociales e institucionales a través de la Escuela POT como estrategia central de participación y socialización de contenidos del POT.	<b>Actividad 5:</b> La contratista apoyó en el diseño de la estrategia de socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT, teniendo en cuenta la estrategia de comunicación con sus componentes: Formación para la participación ciudadana: Escuela de comunicación comunitaria para el POT, uso de herramientas de reportería, técnicas de comunicación asertiva para la incidencia ciudadana, conformación de la red de comunicadores comunitarios.  <b>Evidencia 5:</b> Documento entregable actualizado en drive.	Evidencia 5 en documentos anexos del informe.
6. Brindar apoyo en los lineamientos y propiciar el diálogo multiactor, para la adecuada socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT, en el marco de la concertación de asuntos ambientales con la Corporación Autónoma Regional del Cauca-CRC.	<b>Actividad 6:</b> La contratista brindó el apoyo en lineamientos de la coordinación del POT y equipo componente socio-cultural, en la inclusión del módulo de Gestión Ambiental y Riesgo, la sostenibilidad ambiental como pilar del ordenamiento territorial y la vinculación de comunidades en la gestión preventiva y adaptativa dentro de los módulos de formación de la Escuela POT.  <b>Evidencia 6:</b> Documento entregable actualizado en drive.	Evidencia 6 en documentos anexos del informe.
7. Brindar apoyo en los lineamientos y propiciar el diálogo multiactor, para la adecuada socialización de los contenidos definitivos del proyecto de ajuste del POT en el marco del proceso de consulta al Consejo Territorial de Planeación – CTP y el Concejo Municipal.	<b>Actividad 7:</b> La contratista brindó el apoyo en lineamientos de la coordinación del POT y equipo componente socio-cultural en el reconocimiento de Actores claves y roles comunitarios y sociales dentro de la estrategia final de gobernanza, con la estrategia de articulación inter-actoral en el caso de la del CPT e institucional en el caso del Concejo Municipal, en su	Evidencia 7 en documentos anexos del informe.



20251900678303

	<p>proceso de implementación de la metodología BIT PASE (Bienestar, Inclusión, Territorio, Participación, Ambiente, Seguridad y Economía), en su Fase de "Aprendiendo juntos nuestro territorio" con la apropiación del diagnóstico participativo de problemas y potencialidades.</p> <p><b>Evidencia 7:</b> Documento entregable actualizado en drive.</p>	
<p>8. Brindar apoyo en la coordinación y orientación de los profesionales de apoyo de la estrategia de participación Escuela POT para la aplicación y el buen desarrollo de las estrategias y metodologías diseñadas.</p>	<p><b>Actividad 8:</b> La contratista brindó el apoyo de acuerdo a sus conocimientos profesionales para dar orientación al equipo de trabajo junto a la profesional especializada Lina Burbano, frente a la implementación de la estrategia de gobernanza para la gestión comunitaria en lo que respecta la descripción de los módulos de formación de la Escuela POT de Gobernanza y Participación ciudadana y gestión ambiental y del riesgo.</p> <p><b>Evidencia 8:</b> Documento entregable actualizado en drive.</p>	<p>Evidencia 8 en documentos anexos del informe.</p>
<p>9. Brindar apoyo a la secretaria de Planeación, en la atención a PQRs, gestión, revisión, clasificación y control de documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en materia de archivo, cumpliendo con los criterios y principios archivísticos reglamentados por el AGN.</p>	<p><b>Actividad:</b> La contratista no le fue asignado ningún documento en Orfeo 6.2 con el objetivo de gestionar, revisar o clasificar. Sin embargo, se apoyó en la gestión de documentos relacionados con los proyectos</p>	<p>No aplica.</p>
<p>10. Brindar apoyo desde su área de conocimiento en la asistencia y participación de las reuniones y comités técnicos a los que se le convoque en el marco del objeto contractual.</p>	<p><b>Actividad 9:</b> La contratista brindó el apoyo técnico de acuerdo a su área de conocimiento en cada una de las reuniones a las que fue convocada o que organizó en el marco de la construcción del documento de la estrategia final de gobernanza y los demás asignados.</p> <p><b>Evidencia 9:</b> Las relacionadas anteriormente en las actividades contractuales.</p>	<p>Evidencia 9 en documentos anexos del informe.</p>
<p>11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de las actividades y del objeto contractual que se encuentren en la órbita general del mismo.</p>	<p><b>Actividad 10:</b> La contratista se reunió con Asocapitales con el objetivo de avanzar en el proceso de construcción de propuesta de valor de los municipios que recibieron validación de los proyectos por parte del Ministerio de Cultura y CoCrea como Tunja, Cúcuta y Popayán, que de manera conjunta buscaremos los aportantes de los proyectos.</p> <p><b>Evidencia 10:</b> Pantallazo reunión CoCrea.</p>	<p>Evidencia 10, 11 y 12 en documentos anexos del informe.</p>



20251900678303

	<p><b>Actividad 11:</b> La contratista asistió a la visita técnica, Interventoría y Contratista SINATEL, para revisión y avance de la ejecución Obra Casa Atrapasueños del barrio Valparaiso en la comuna 6 junto con la interventoría de la obra.</p> <p><b>Actividad 12:</b> La contratista realizó las articulaciones pertinentes con Acueducto como también la gestión de expedición licencia de intervención de espacio público para adelantar procesos relacionados con la obra Casa Atrapasueños: como proceso de conexión de agua, intervención espacio público sobre la calle 17 y calle 18 con carrera 10.</p> <p>Evidencia 10, 11 y 12: Documentos y fotos.</p>	
--	--	--

OBSERVACIONES

<p>POR PARTE DEL CONTRATISTA:</p>	<p>POR PARTE DEL SUPERVISOR:</p>
-----------------------------------	----------------------------------

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 1 / 11 / 2025 y 14 / 11 / 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.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN  
(NO 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.

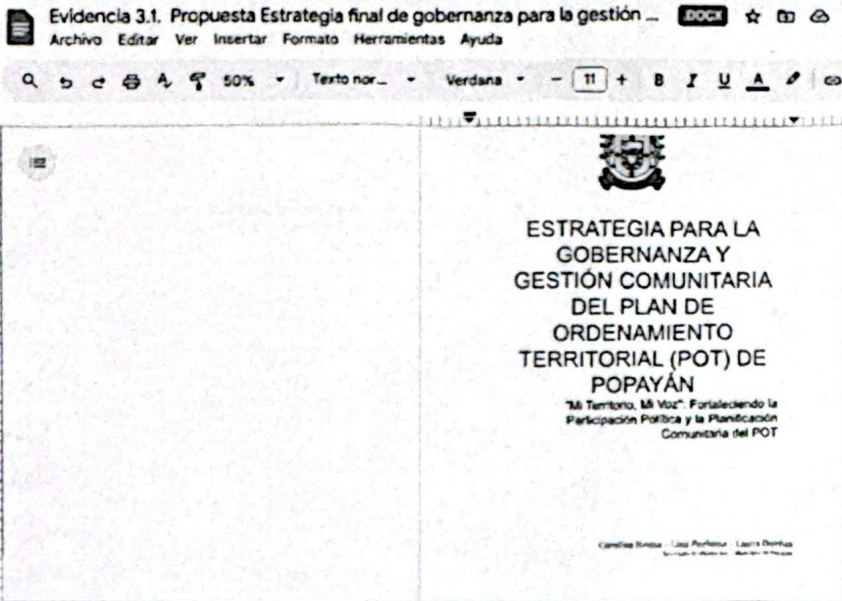
DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S



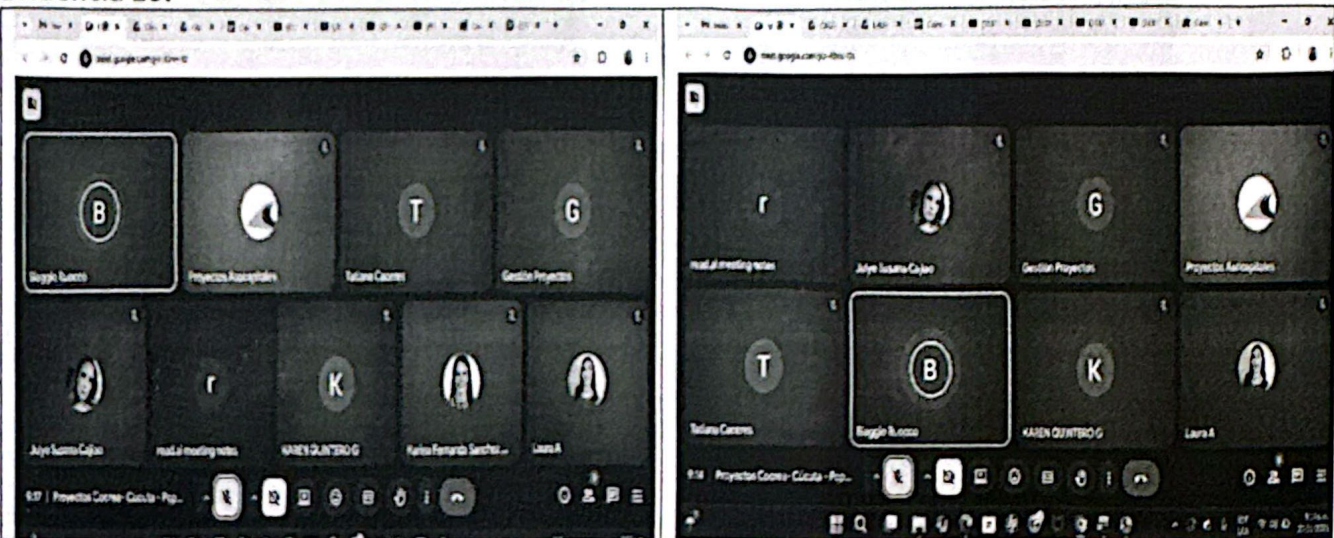
20251900678303

Evidencia documento de estrategia final para la gobernanza y la gestión comunitaria del Plan de Ordenamiento Territorial POT de Popayán

Enlace cargue documentos: <https://drive.google.com/drive/folders/1FcSFR3SuZbujxbWoSZgGSWeaO-VyyjERb>



Evidencia 10:

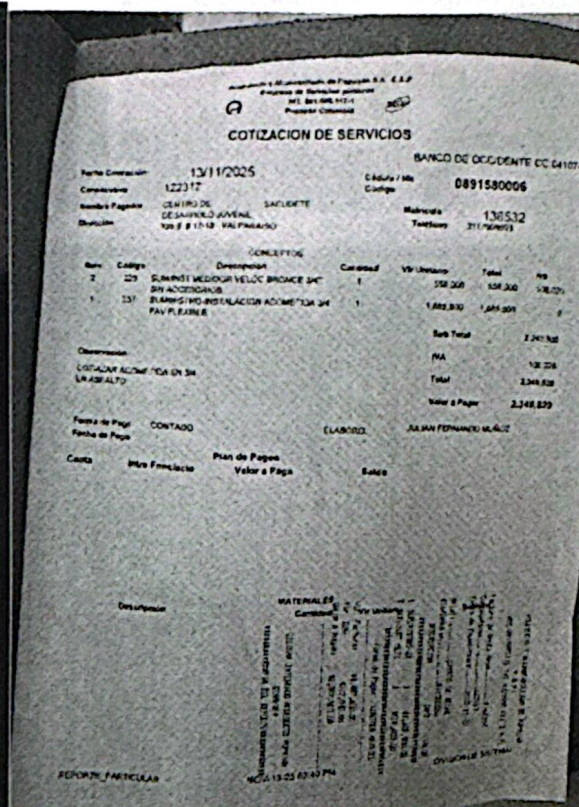
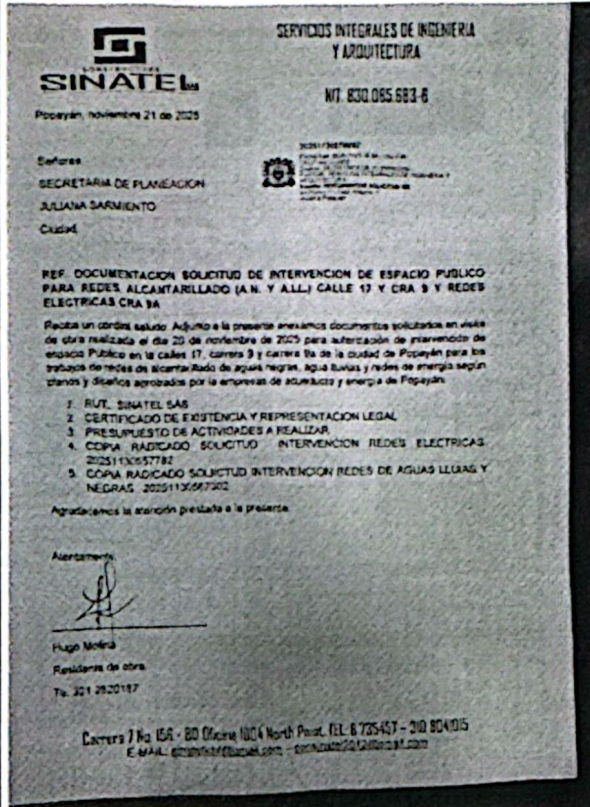


Evidencia 11: Socialización proyecto sector educativo ante el Ministerio de Educación, con la ART subregión Alto Patía y Norte del Cauca.

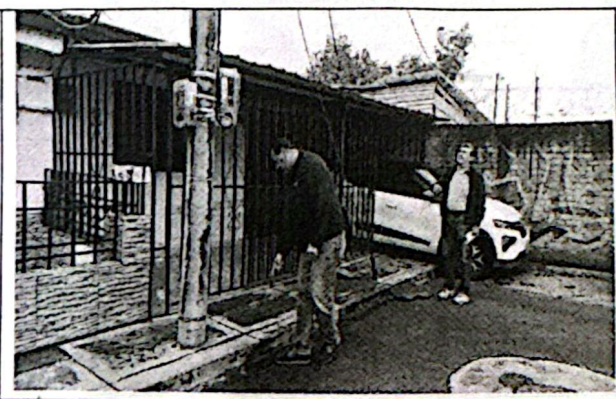
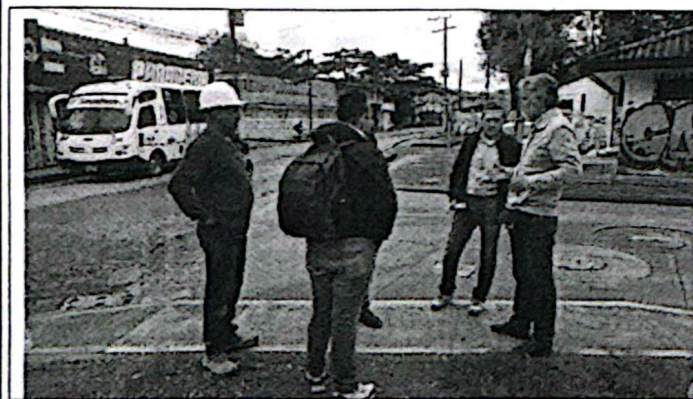


20251900678303

Evidencia 11 Y 12: Visita técnica de Findeter a la obra Casa Atrapasueños, Barrio Valparaiso, Comuna 6.

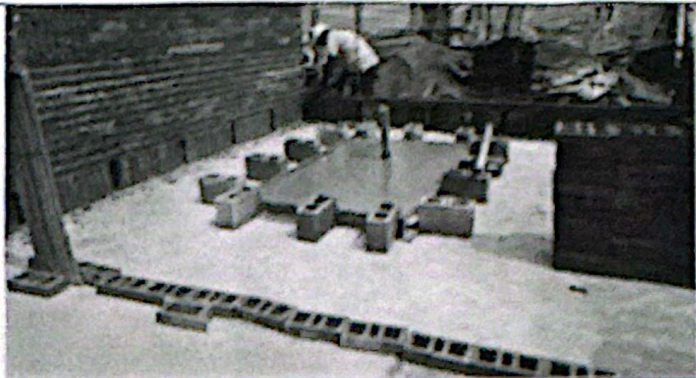


Licencia intervención espacio público y pago servicios Acueducto.





20251900678303



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

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

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría



# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800031867	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE PLANEACION	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	Laura Isabel Dueñas Chavarro	
C.C.-N.I.T.: 1061730744	DIRECCIÓN: Cra 21 # 50 N 100 Conjunto Residencial Bosques de la Alhambra. Casa B5	TELÉFONO: 3105430218
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO A LA COORDINACION GENERAL EN ASUNTOS INSTITUCIONALES Y SOCIOCULTURALES EN EL SUBPROCESO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y AJUSTE DEL POT HASTA SU ADOPCION EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SP-CD-420-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/>
El funcionario / contratista, <u>Mabel Galvis</u> identificado con CC. <u>34560991</u> , designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, <u>Mabel Galvis</u> identificado con CC. <u>34560991</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha <u>03/12/25</u> una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>octubre</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.	
SIA OBSERVA-SECOP II <u>Revisado</u>	SIA OBSERVA-SECOP II <u>Revisado</u>
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 ( ), 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 [Firma]

## 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 Marisol Flórez Montilla  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
Secretaría de Planeación

[Firma]