



20262400243233

## INFORMACIÓN GENERAL.

Número de contrato: 20261800023017	Fecha de radicación: 29/04/2026	Número de Radicación: 20262400243233
Fecha del Acta de inicio: 02/02/2026	Plazo del contrato: 8 meses	Periodo del Informe comprendido Desde: 02/04/2026 Hasta: 01/05/2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS COMPONENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN		
Supervisor y/o Interventor: ALBA NELLY ÁLZATE ATEHORTÚA		
Nombre o razón social del contratista: JORGE EDUARDO CAICEDO HURTADO		C.C.-N.I.T.: 10307002
Dirección: Calle 9 # 1 – 22. Santa Inés		Teléfonos: 3183852577

Informe parcial <u>x</u>		Informe Final <u>   </u>
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en el análisis de la información recolectada en el proceso de seguimiento de formación que se desarrolle en la línea estratégica de Autonomía Económica y generar espacios de concertación con la mesa interinstitucional de mujer con el fin de articular acciones que fortalezcan las líneas estratégicas de autonomía económica.	Se analizó la información obtenida tras los seguimientos, se ha identificado personas en la vereda la Mota quienes no volvieron a producir pollo, se iniciaron acciones de formación tendientes a fortalecer el proceso productivo y organizacional. Las acciones de articulación ya fueron informadas a las áreas de la secretaría correspondientes.	Medios de verificación: Memoria de actividad Registro fotográfico
2. Identificar las necesidades que se requieren para el fortalecimiento de las iniciativas productivas que cuenten con un avance de maduración y construir una base de datos de las iniciativas productivas con un nivel de maduración que puedan hacer parte del sello local de emprendimiento.	En este periodo se identificó las siguientes necesidades por grupo madurado: <ul style="list-style-type: none"> <li>Barrio Plateado, grupo dedicado a la producción de dotaciones y uniformes, inició el diseño de imagen corporativa, requieren capacitación en marketing digital para fortalecer el posicionamiento de su marca</li> <li>Cafeteras la Yunga, Consolidó su imagen corporativa, requiere consolidar sus procesos grupales, asociativos, para avanzar hacia una autonomía sostenible</li> </ul>	Medios de verificación: Memoria de actividad Registro fotográfico
3. Realizar seguimiento técnico en aspectos fundamentales de acuerdo a su perfil a los planes de negocio para el fortalecimiento de las iniciativas productivas con el	Se identificó en los grupos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cafeteras la Yunga: las productoras iniciaron capacitación en procesamiento del café, incrementando con ello su capacidad de diversificar su portafolio de productos e incrementar el alcance de su negocio</li> <li>Lácteos Bello Horizonte: Se ha identificado a varios beneficiarios reportando una misma</li> </ul>	Medios de verificación: Memoria de actividad Registro fotográfico



20262400243233

fin de mejorar los procesos, contribuyendo a la sostenibilidad de sus emprendimientos.	<p>dirección, no ha sido posible la visita. También hay beneficiarios que recibieron materiales pero no viven en la dirección reportada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pollos de engorde La Mota: Se realizó visita técnica con acompañamiento del profesional Iván Gallego, socializando propuesta para diversificar su producción y avanzar el negocio. Sin embargo, las beneficiadas no aceptan la propuesta. Varias de ellas no volvieron a producir pollo, poniendo en riesgo la continuidad del proceso. Se propuso acción articulada con el SENA para capacitación en mercadeo.</li><li>• Barrio Plateado. Las beneficiarias realizaron la instalación de las 3 máquinas pues recibieron un mueble pendiente para ello. Adicionalmente, se encuentran trabajando en el fortalecimiento de su negocio, generando imagen corporativa, presentando propuesta comercial a universidad para elaboración de uniformes de los estudiantes.</li><li>• Ama Teje y Vive: Las beneficiarias de este grupo continúan trabajando, capacitándose con el SENA en procesos organizacionales, generando tejido social y avances sociales.</li></ul>	
4. Apoyar en la revisión de los documentos de rutas de emprendimiento femenino hasta su final aprobación.	Durante el período contractual se revisó la documentación correspondiente a los emprendimientos asignados y los surgidos a raíz de los seguimientos ejecutados, se organizaron de acuerdo al orden establecido facilitando su archivo, obtención de información y custodia	<b>Medios de verificación</b> Memoria de actividad
5. Brindar la información necesaria que sirva como insumo para la construcción de un catálogo de los emprendimientos vinculados a la línea estratégica de autonomía económica y articular con el área de comunicaciones la estrategia de comunicación y difusión de productos, resultado de la línea de Autonomía Económica.	En el período evaluado se clasificó la información requerida para la construcción del catálogo de emprendimientos, de acuerdo al avance del proceso y nivel de maduración de los mismos.	<b>Medios de verificación:</b> Memoria de actividad
6. Brindar apoyo en la identificación de la fuente de información, así como la realización de las gestiones necesarias para acceder a la información estadística, la clasificación y recolección de información para ser reportada al observatorio de la mujer.	En el período evaluado se recolectó, clasificó y almacenó la información estadística obtenida, esto tanto en visitas de seguimiento como en los eventos y reuniones convocados por la Secretaría de la Mujer	<b>Medios de verificación:</b> Memoria de actividad
7. Articular con el área de comunicaciones y diseño, la construcción de un boletín informativo sobre las acciones que viene realizando la línea de Autonomía Económica de la Secretaría de la Mujer.	Durante el período evaluado se participó en los diversos llamados hechos por la secretaria y se facilitó la información requerida por el área de comunicaciones en pro de la construcción del boletín informativo	<b>Medios de verificación:</b> Memoria de actividad Registro fotográfico
8. Participar de las reuniones de equipo de trabajo, mesas técnicas de las diferentes	*El 15 de abril se asistió a reunión convocado por la coordinación del equipo, cuyo propósito fue socializar lineamientos por parte de la coordinadora	<b>Medios de verificación:</b> Memoria de actividad



20262400243233

<p>líneas estratégicas de la Secretaría de la Mujer, reuniones convocadas por la supervisión del contrato, dependencias de la alcaldía municipal, entidades locales, nacionales o cooperación internacional.</p>	<p>Yisel, además determinar la forma de organizar las evidencias en el drive de cada miembro del equipo</p>	<p>Registro fotográfico</p>
<p>9.Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.</p>	<p>*Los días 6,13,20,27 de abril se realizó la atención en oficina como representación del equipo de Autonomía económica, esto en horas de la mañana. *El 4 de abril se apoyó el cierre del evento en la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN *El 9 de abril se participó en capacitación convocada por el observatorio para manejo aplicativo Survey</p>	<p><b>Medios de verificación:</b> Memoria de actividad Registro fotográfico entregas</p>

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:  
NINGUNA

POR PARTE DEL SUPERVISOR: NINGUNA

*Jorge Eduardo C.*

JORGE EDUARDO CAICEDO HURTADO  
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 2 de abril de 2026\_ y 1 de mayo de 2026\_ 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.

*Alba Nelly Alzate Atehortúa*

ALBA NELLY ALZATE ATEHORTÚA  
FIRMA 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

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

*260  
WY*

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 4 de 6

20262400243233

Yo, [Handwritten Signature], recibo a los 04 días del mes de S del año 2026 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaria de la Mujer

*[Handwritten signature in red ink]*



20262400243233

Drive

Compartidos ... > AUTONOMIA E... > INFO... > JORGE CAL... > [icon]

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Se usó un 81% del almacenamiento. Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por COP-4000 COP 1.000 durante 3 meses. Liberar espacio Obtener oferta

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño del...
Informe (1) 09/02/2026 a 01/03/2026	YO	9:27 a.m.	-
Informe (2) 02/03/2026 a 01/04/2026	YO	9:28 a.m.	-
Informe (3) 02/04/2026 a 01/05/2026	YO	9:28 a.m.	-

12.26 GB de 15 GB utilizados

Obtener más almacenamiento

Drive

Compartidos co... > -- > JORGE CAL... > Informe (3) 02/04/20... > [icon]

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño del...
Actividad 1	YO	9:28 a.m.	-
Actividad 2	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 3	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 4	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 5	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 6	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 7	YO	9:29 a.m.	-
Actividad 8	YO	9:30 a.m.	-

12.26 GB de 15 GB utilizados

Obtener más almacenamiento

Drive

Compartidos con... > -- > Informe (3) 02/04/20... > Activa... > [icon]

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Se usó un 81% del almacenamiento. Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por COP-4000 COP 1.000 durante 3 meses. Liberar espacio Obtener oferta

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño del...
Memoria de Actividad 11 de abril 2026 - La Mota.pdf	YO	9:39 a.m.	1.1 MB

12.26 GB de 15 GB utilizados

Obtener más almacenamiento

Se completaron 3 cargas

- Memoria de Actividad 11 de abril 2026
- UNA MEMORIA 23 de abril de 2026 O...

*Foto Usp*



20262400243233

Actividad 9 - Google Drive

Buscar en Drive

Compartidos con... Informe (3) 02/04/20... Activida...

Se usó un 81% del almacenamiento si se quedan sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por COP 3,400 COP 1.000 durante 3 meses. Liberar espacio Obtener oferta

Nombre	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño del...
GUÍA MEMORIA 20 de abril de 2026 Oficina 8.pdf	yo	8:48 a.m.	281 KB
Memoria de actividad 13 de abril de 2026 Oficina.pdf	yo	10:14 a.m.	301 KB
Memoria de actividad 27 de abril de 2026 Oficina.pdf	yo	10:20 a.m.	294 KB
Memoria de actividad_ 6 de abril de 2026 Oficina 8.pdf	yo	10:28 a.m.	294 KB

Si completó 1 carga

Memoria de actividad 27 de abril de 2...

*Leidy Uygel*



ALCALDÍA DE POPAYÁN

F-GC-CT-20

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Versión: 03

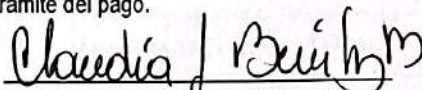
Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800023017# INFORME: 3	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE LA MUJER	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JORGE EDUARDO CAICEDO HURTADO	
C.C.-N.I.T.: 10307002	DIRECCIÓN: Calle 9 # 1 - 22	TELÉFONO: 3183852577
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS COMPONENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA	

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


IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SM-CD-093-2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI <input type="checkbox"/> NA <input type="checkbox"/>

CLAUDIA LORENA BENITEZ 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 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 (06/05/2026) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes MARZO 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 GESTION DE LA OFICINA JURIDICA.

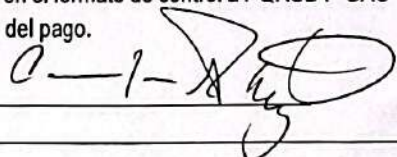
El funcionario/contratista  identificado con CC. 1179283 responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (6/5/2026), una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Jurídica, el CONTRATISTA en mención, cuenta 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

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces CIELO INES PAZ, identificada(o), con CC. No 34554890, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa CERTIFICA que a la fecha 4 de mayo de 2026), 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



*Handwritten red text:* lolo lugol