

**20261900272273**

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20261800017157	Fecha de radicación: 06/04/2026	Número de Radicación: 20261900272273	
Fecha del Acta de inicio 29/01/2026	Plazo del contrato: 30/04/2026	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 1/04/2026	Hasta: 30/04/2026
Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA GESTION DE GOBERNANZA TERRITORIAL Y LA VIABILIDAD SOCIOPOLÍTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL POT EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA LA VIGENCIA 2026.			
Supervisor y/o Interventor: NESTOR ARMANDO BECERRA CHITO			
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 <u>X</u>	Informe Final <u> </u>	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar Apoyo en Identificar, clasificar y caracterizar a los actores clave (líderes comunitarios, gremios productivos, sector privado, organizaciones sociales, académicos, medios de comunicación, otras entidades públicas, grupos de interés) con influencia en la implementación del POT, analizando sus intereses, expectativas, niveles de influencia y posibles posiciones frente a las propuestas del POT.	Actividad 1: La contratista desarrolló actividades de relacionamiento y articulación intra e interinstitucional con actores que están directa o indirectamente relacionados con el desarrollo de proyectos estratégicos que se están desarrollando en la ciudad de Popayán en este momento como: Contratista de obra Casa Atrapasueños SINATEL, ICBF, Secretaría General, Oficina Jurídica, Davivienda, ART, entre otros. Evidencia 1: Drive – oficios – fotos – publicaciones.	Evidencia 1 en documentos anexos del informe.
2. Brindar apoyo en la elaboración planes de relacionamiento específicos para cada tipo de actor o grupo de interés, definiendo los canales, mensajes y frecuencias de comunicación más adecuados para construir confianza y generar apoyos.	Actividad 2: La contratista por direccionamiento del Secretario de Planeación realizó el relacionamiento con distintos actores, a través de: oficios, reuniones presenciales, llamadas telefónicas, correos, entre otros, con el objetivo de construir confianza y potencializar apoyos frente a cada proceso asignado y relacionado con el POT vigente. Evidencia 2: Drive – oficios – fotos.	Evidencia 2 en documentos anexos del informe.
3. Brindar apoyo en la realización de análisis periódicos de la percepción pública y el clima sociopolítico en relación con los avances y propuestas del POT, identificando posibles barreras sociopolíticas, riesgos de oposición o cuellos de botella que puedan afectar la implementación.	Actividad 3: La contratista ha realizado reuniones con el Secretario con el objetivo de analizar diferentes espacios, hacer seguimiento a diferentes procesos que se orientan desde la secretaría de Planeación y se han realizado las correcciones a las acciones o gestiones pertinentes y relevantes de acuerdo a lo que el análisis ha expuesto.	Evidencia 3 en documentos anexos del informe.



20261900272273

	Evidencia 3: Drive	
4. Brindar apoyo la realización y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos generados en los espacios de participación y concertación con los actores estratégicos y la ciudadanía.	Actividad 4: La contratista brindó el apoyo necesario en la realización del seguimiento de acuerdos y compromisos con algunos actores que están relacionados a proyectos estratégicos a los cuales se les ha hecho un acompañamiento y seguimiento, para ofrecer una posible solución a través de acciones de gestión dentro de las diferentes secretarías frente al avance de compromisos, cronogramas de obra y planes de acción, entre otras actividades en concordancia con las orientaciones dadas periódicamente el Secretario. Evidencia 4: Drive,	Evidencia 4 en documentos anexos del informe.
5. Brindar apoyo la evaluación periódica a la efectividad de los mecanismos de participación, coordinación y gestión sociopolítica implementados, para proponer mejoras continuas.	Actividad 5: La contratista revisa información de acuerdo a la estrategia planteada por el área de seguimiento y evaluación que se le presentó al secretario en reunión de equipo. Evidencia 5: Drive	Evidencia 5 en documentos anexos del informe.
6. Brindar apoyo en el diseño y la implementación de planes de comunicación que divulguen los beneficios del POT, aclaren dudas, desmientan mitos y construyan un relato positivo sobre su impacto en el desarrollo territorial, adaptando los mensajes a las características de las diferentes audiencias.	Actividad 6: La contratista no desarrolló esta actividad durante este periodo contractual, debido a los retrasos que continúan en el cronograma de actividades que se habían planteado por parte de las entidades externas a la alcaldía. Evidencia 6: N/A	Evidencia 6 en documentos anexos del informe.
7. Brindar apoyo en el monitoreo constante del entorno social para identificar posibles focos de conflicto o inconformidad generados por las políticas o proyectos del POT.	Actividad 7: La contratista realiza monitoreo a los compromisos asumidos frente a proyectos estratégicos como: Casa Atrapasueños el cual está a la espera de una nueva fecha de entrega (Sin embargo, se están haciendo revisiones constantes debido a retrasos en el cronograma por parte del contratista constructor). Entre otros proyectos.	Evidencia 7 en documentos anexos del informe.
8. Brindar apoyo en organizar, convocar y facilitar talleres, mesas de trabajo, foros, consultas públicas y audiencias donde se socialicen las propuestas del POT y se recojan los aportes de la ciudadanía; gestionar la logística, el material de apoyo y la documentación de estos encuentros.	Actividad 8: La contratista junto al equipo de abogados de la Secretaría de Planeación han convocado a las mesas de trabajo con ICBF, Secretaría General y Oficina Jurídica de la Alcaldía para la revisión del Convenio Interadministrativo, sin embargo, según cronograma se han presentado modificaciones externas a las dos entidades que no permiten avances. Evidencia 8: Drive	Evidencia 8 en documentos anexos del informe.



20261900272273

<p>9. Brindar apoyo en asistir y participar en reuniones, comités técnicos, eventos y capacitaciones relacionados con el objeto contractual o designados por el supervisor.</p>	<p>Actividad 9: La contratista asistió a las reuniones convocadas por el despacho del Secretario, la coordinación general de POT, Reuniones de gestión, monitoreo y seguimiento, demás asignadas por el secretario.</p> <p>Evidencia 9: Drive</p>	<p>Evidencia 9 en documentos anexos del informe.</p>
<p>10. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la atención de PQRs y en la gestión, revisión, clasificación y control de documentos relacionados con la ejecución contractual, cumpliendo los criterios y principios archivísticos del Archivo General de la Nación.</p>	<p>Actividad 10: La contratista realizó los oficios en Orfeo 6.2 solicitados por el Secretario de acuerdo con las gestiones necesarias para la ejecución de actividades que permitan avanzar y llevar a buen término los proyectos estratégicos a los cuales se les ha hecho acompañamiento o que están relacionados con trámites en ésta secretaría.</p> <p>Evidencia 10: Drive - oficio</p>	<p>Evidencia 10 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>Actividad 11: Por directrices del Secretario La contratista asistió presencialmente reunión con la Secretaría de Hacienda y otras dependencias de la alcaldía para abordar la problemática que concierne a una solicitud de la Contraloría y que requiere un concepto técnico de Planeación y una respuesta conjunta unificada por parte de control interno.</p> <p>La contratista realizó el envío de la carta de excusa por la no asistencia a China del Secretario de Planeación que asumió el cargo de Alcalde encargado impidiéndole la aceptación de la invitación que hizo el instituto Confucio y Tianjin Foreign Studies University.</p> <p>Acompañamiento al Secretario de Planeación y Alcalde encargado a la conmemoración del día de las víctimas en conjunto con las demás entidades relacionadas.</p> <p>Evidencia 11: Drive.</p>	<p>Evidencia 11 en documentos anexos del informe.</p>

OBSERVACIONES

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

FIRMA CONTRATISTA



20261900272273

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 / 04 / 2026 y 30 / 04 / 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.


NESTOR ARMANDO BECERRA CHITO
FIRMA SUPERVISOR

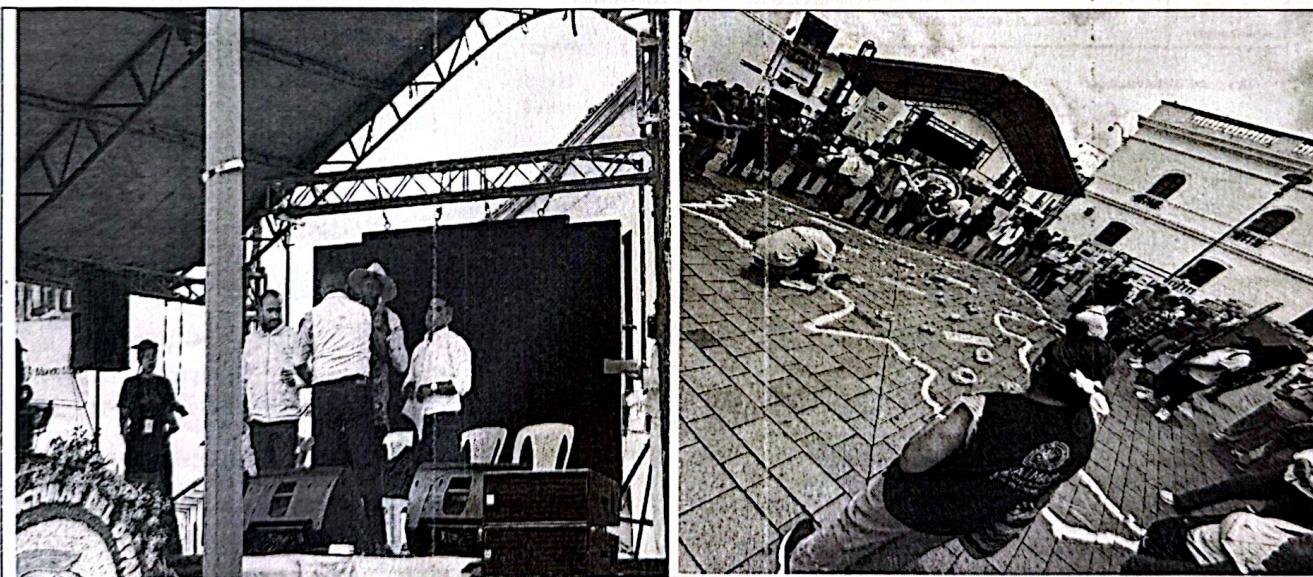
FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

Evidencia: Acompañamiento al Secretario y Alcalde encargado en la conmemoración día de las víctimas.



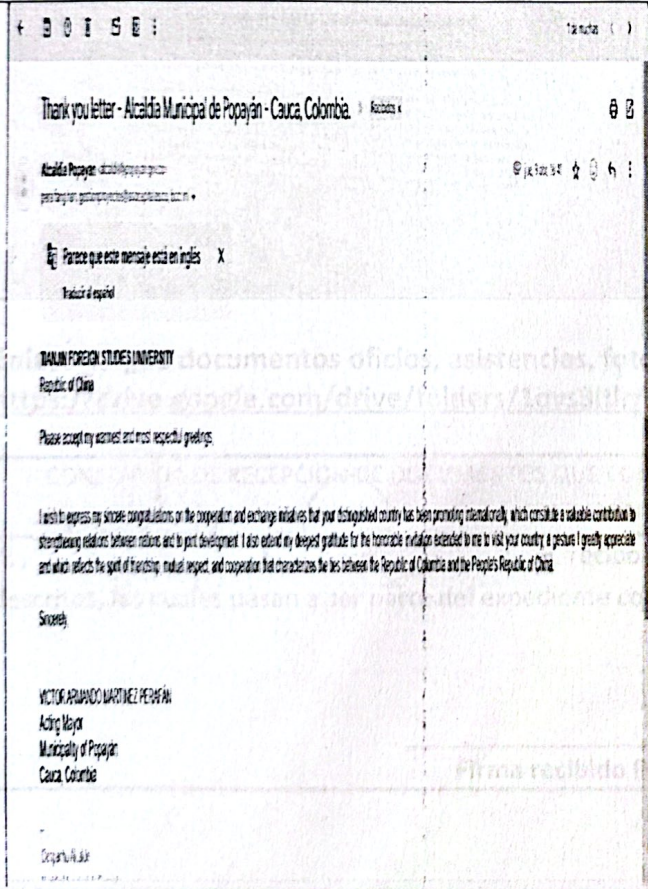


20261900272273

Evidencia: Avances de obra Casa Atrapasueños



Evidencia: Carta excusas Tianjin Foreign Studies University. China.



	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE - 100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 07 Página 3 de 4

Popayán, 9 abril 2026

Radicación: 20261000204281

TIANJIN FOREIGN STUDIES UNIVERSITY
fang.han@utadeo.edu.cn
Republic of China

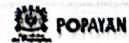
Please accept my warmest and most respectful greetings.

First, I wish to express my sincere congratulations on the cooperation and exchange initiatives that your distinguished country has been promoting internationally, which constitute a valuable contribution to strengthening relations between nations and to joint development. I also extend my deepest gratitude for the honorable invitation extended to me to visit your country, a gesture I greatly appreciate and which reflects the spirit of friendship, mutual respect, and cooperation that characterizes the ties between the Republic of Colombia and the People's Republic of China.

Unfortunately, and with profound regret, I must apologize for being unable to make the trip despite having completed the procedures required by the embassy and the university. This is due to unforeseen circumstances beyond my control, which prevent me from fulfilling this important commitment.

I reiterate my highest regard and appreciation for your nation, as well as my firm commitment, in my capacity as Secretary of Planning and Acting Mayor of the Municipality of Popayán, to continue promoting and strengthening the bonds of friendship, cooperation, and joint development between our territories.

I trust that I will be able to reciprocate this kind invitation in the future and actively participate in these valuable spaces for dialogue and exchange.



Popayán © Edificio C.A.M. Carrera 6 # 4-21, Calle Postal: 190003, Tel: (602) 8243075
Comandante 8333013, www.popayan.gov.co, e-mail: municipalidad@popayan.gov.co



20261900272273

Evidencia: Reunión Secretaria de Hacienda – Predio Valle del Ortigal

80184
Popayán
20261900272273

Doc(s):
JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO
Alcalde Municipal de Popayán
Secretario de Infraestructura
Secretaría General

Asunto: Estado de trámite proyecto de acuerdo con radicado No. 20251400456121 del 28 de agosto de 2025.

Concual saludo,
La Contraloría General de la República, en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 267 de la Constitución Política y la Resolución Reglamentaria Orgánica No. 048 de 2019 de la CGR por la cual se adoptó el Sistema de Control Fiscal Participativo, ha venido realizando seguimiento a la construcción del puente peatonal del Valle del Ortigal, contrato a cargo de la Gobernación del Cauca, cuyo acceso está a cargo del municipio de Popayán, y de otra parte, le pusea en funcionamiento del CDI Valle del Ortigal, infraestructura a cargo del municipio de Popayán. A continuación, se resume el asunto y último reporte de seguimiento, previo al respectivo requerimiento:

1.- Construcción de un acceso al puente peatonal en el Valle del Ortigal
Obras ejecutadas por el Departamento del Cauca, mediante el contrato de obra No. 2751-2021 y de intervención No. 1628-2021, por cuantía de \$3.371.918.430, el cual se encuentra pendiente de entrega y recibido por parte del ente territorial local.

De acuerdo con la información allegada por la Gobernación del Departamento del Cauca, en el trámite del proyecto, la Alcaldía Municipal de Popayán asumió la responsabilidad de garantizar la accesibilidad al puente, como consta en la certificación de fecha 14 de mayo de 2020, en la "Que garantiza un adecuado acceso al sitio donde se encuentran los bienes a entregar por medio de la ejecución del proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE PEATONAL SOBRE

No	Nombre y Apellido	Secretaría e instancia de control	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Julianna Jaramba Gillo	Hacienda	Procuradora	jaramba.julianna@popayan.gov.co	JULIANNA
2	Yohana Gómez Rojas	Hacienda	Procuradora	yohana.gomez@popayan.gov.co	YOHANA
3	Yanis Quijano	Hacienda	Procuradora	yanis.quijano@popayan.gov.co	YANIS
4	Florencia Acosta	Hacienda	Procuradora	florencia.acosta@popayan.gov.co	FLORENCIA
5	Gloria Eliana García S	Hacienda	Procuradora	gloria.garcia@popayan.gov.co	GLORIA
6	Yohan Sebastian Escobar Boh	Hacienda	Procuradora	yohan.escobar@popayan.gov.co	YOHAN
7	ANDRINA OLIVERA	Hacienda	Procuradora	andrina.olivera@popayan.gov.co	ANDRINA
8	Gonzalo Rizo González	Hacienda	Procuradora	gonzalo.rizo@popayan.gov.co	GOZALO
9	Donato Alfo Pabón	Hacienda	Procuradora	donato.pabon@popayan.gov.co	DONATO
10	Laura Isabel Deras Ch	Hacienda	Procuradora	laura.deras@popayan.gov.co	LAURA

Enlace cargue documentos oficios, asistencias, fotos: Carpeta Cuenta 4 - https://drive.google.com/drive/folders/1qys3ltlrrYnnEcq5Ay0_EoFwRyEZK7Nf

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

Yo, [Signature], recibo a los 20 días del mes de Σ del año 2025 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Secretaría

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800017157	# INFORME: 4
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 SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN BRINDANDO APOYO EN LA GESTION DE GOBERNANZA TERRITORIAL Y LA VIABILIDAD SOCIOPOLÍTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL POT EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PLANIFICACION Y LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN, PARA LA VIGENCIA 2026.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	NESTOR ARMANDO BECERRA CHITO	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II: MP-SP-CD-300-2026

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI NA X

El funcionario / contratista, **MABEL GALVIS** identificado con CC. 34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, Y El funcionario / contratista, Mabel Galvis identificado con CC. 34560931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**:

CERTIFICAN que a la fecha 5/5/16 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.

<u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <u>Revisado</u>	<u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <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 [Firma], identificado con CC. 114317802, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 10-5-2016, 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]