	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 3

Popayán , 19 de Agosto de 2025

20252500406553

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800012797	**Fecha de radicación:** **19/08/2025**	**Número de Radicación:** 20252500406553	
Fecha del Acta de inicio: 16/04/2025	**Plazo del contrato:** 9/10/2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 16/04/2025	**Hasta:** 16/05/2025
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS DE ESTÍMULOS, DENTRO DEL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA ALIANZA POR LA GOBERNANZA CULTURAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.			
Supervisor y/o Interventor: LUIS FELIPE CHÁVES MARTÍNEZ			
Nombre o razón social del contratista: Adriana Astaiza Villamuez		**C.C.-N.I.T.:** 34.325.280	
Dirección: Calle 78 n 19-147 Plazuelas de la Hacienda		**Teléfonos:** 3166208307	

Informe parcial __X__	Informe Final ___	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ANEXOS**
1. Brindar apoyo en la realización procesos de socialización de las convocatorias y brindar apoyo técnico para la postulación de propuestas en las diferentes áreas artísticas y culturales, convocadas en las. Convocatorias a cargo de la secretaria de Cultura y Turismo.	Esta actividad aún no ha sido desarrollada por el contratista, dado que actualmente se encuentra en estudio para creación de las convocatorias que se lanzarán por parte de la secretaria de Cultura y Turismo, teniendo en cuenta lo anterior se verán reflejados en los próximos informes.	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Los anexos se verán reflejados en los próximos informes
2. Brindar apoyo en la organización, validación y subsanación de documentación administrativa solicitada mediante los términos de referencia de cada convocatoria a cargo de la secretaria de Cultura y Turismo.	Esta actividad aún no ha sido desarrollada por el contratista, dado que actualmente se encuentra en estudio para creación de las convocatorias que se lanzarán por parte de la secretaria de Cultura y Turismo, teniendo en cuenta lo anterior se verán reflejados en los próximos informes.	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Los anexos se verán reflejados en los próximos informes
3. Brindar apoyo en el seguimiento, recepción y revisión de informes técnicos y financieros de los beneficiarios de las convocatorias de la secretaria de Cultura y Turismo.	Esta actividad aún no ha sido desarrollada por el contratista, dado que actualmente se encuentra en estudio para creación de las convocatorias que se lanzarán por parte de la secretaria de Cultura y Turismo, teniendo	Los anexos se verán reflejados en los próximos informes

Powered by CamScanner

Popayán , 19 de Agosto de 2025

20252500406553

	en cuenta lo anterior se verán reflejados en los próximos informes.	
4. Brindar apoyo los procesos administrativos relacionados al desarrollo de las convocatorias de la secretaria de Cultura y Turismo.	Durante este periodo la contratista brinda apoyo en la proyección de una encuesta diseñada para recopilar información sobre las necesidades, desafíos y expectativas del sector cultural en la ciudad de Popayán, esta encuesta es un insumo para la creación de la convocatoria de estímulos 2025. Para este periodo se presentó un borrador el cual para el próximo informe se entrega sus respectivas subsanaciones.	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Anexo 1 pantallazo de correo borrador enviado para correcciones.
5. Brindar apoyo la organización, ejecución y desarrollo logístico de eventos relacionados con las convocatorias (lanzamientos, socializaciones, ceremonias de entrega, etc.)	Esta actividad aún no ha sido desarrollada por el contratista ya que en este momento no se ha realizado apertura de las convocatorias. Teniendo en cuenta lo anterior se verán reflejados en los próximos informes	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** **N/A**
6. Brindar apoyo en la proyección de PQRS relacionadas a las convocatorias de la secretaria de Cultura y Turismo.	Para este periodo la contratista brindo apoyo en la proyección de 4 certificaciones de los años 2022-2023-2024 y 2025 con el fin de mencionar su reconocimiento y apoyo por parte de la secretaria de Cultura y Turismo así: Certificación de Reconocimiento y Apoyo a ASOARTRA y Certificación de Reconocimiento y Apoyo a BERONICA BUILES	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Anexo 1. Copia de las certificaciones.
7. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo la contratista apoyo en la búsqueda y recuperación de las capetas y documentos de los beneficiados de la convocatoria de estímulos 2024. Para el próximo periodo se realizará capacitación por parte de archivo de la secretaria de Cultura y Turismo con el fin de darle un orden a las carpetas 2024, según las normas archivísticas.	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** **Anexo:** Registro fotográfico
OBSERVACIONES		

Powered by CamScanner

Popayán , 19 de Agosto de 2025

20252500406553

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Establezca las observaciones por parte del contratista.	**POR PARTE DEL SUPERVISOR**: Establezca las observaciones por parte del supervisor.

FIRMA DE LA CONTRATISTA
ADRIANA ASTAIZA VILLAMUEZ

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 16/04/2025 y 16/05/2025 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial **_x_** y/o final, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR
LUIS FELIPE CHAVES MARTINEZ

Nota: En caso de 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**
En cumplimiento del objeto contractual se desarrollaron las actividades programadas para este periodo, las cuales se presentaron en medio magnético, de la misma manera el soporte de seguridad social	Informe interventoría, anexos y documentos en archivo y word, Excel aportados en medio magnético

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

Yo, Ydres Yanet Campo Arroyo, 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 gestión

Powered by CamScanner

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 03
		Página 1 de 1

85# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800012797	**# INFORME (1 y 2)**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ADRIANA ASTAIZA VILLAMUEZ	
C.C.-N.I.T.: 34.325.280	**DIRECCIÓN: Calle 78 # 19-147**	**TELÉFONO: 3166208307**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS DE ESTIMULOS DENTRO DEL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ALIANZA POR LA GOBERNANZA CULTURAL PARA LA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LUIS FELIPE CHÁVEZ MARTÍNEZ	

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP II: MP-CT-CD-057-2025

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI_____, NA_X_

El funcionario / contratista, Karol Jimena Daza Tuyo identificado con CC. 25281686 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Karol Jimena Daza Tuyo identificado con CC. 25281686 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha ( ) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de _____ del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Karol Jimena Daza Tuyo

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Karol Jimena Daza Tuyo

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista FARES YANETH CAMPO A, identificado con CC. 34.558.117, 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 _____

Fares Yaneth Campo Arroyo
ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Victoria Eugenia Guerrero E, identificada(o), con CC. No 34545239, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (22/05/25), 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 _____

Powered by CamScanner