	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 4

20252500488363

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800030887	Fecha de radicación: 23/09/2025	Número de Radicación: 20252500488363	
Fecha del Acta de inicio: _22_/_08_ /_2025_	Plazo del contrato: 22 de octubre 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 22 / 08 / 2025	Hasta: 22 / 09 / 2025
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS TERRITORIOS CULTURALES, CREATIVOS Y DE LOS SABERES, EN EL 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 y/o Interventor: LUIS FELIPE CHAVES MARTINEZ			
Nombre o razón social del contratista: CAMILO PATIÑO LOPEZ		C.C.- N.I.T.: 1061716102	
Dirección: CRA 5 c No 34 n 02		Teléfonos: 3216267951	

Informe parcial _X_ **Informe Final __**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en la caracterización de las comunidades y actores culturales en Yanaconas, San Juan de Puelenje y el Centro Histórico, identificando las manifestaciones artísticas, los saberes tradicionales y las iniciativas creativas que impulsan el desarrollo local.	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista: Para este periodo el contratista hizo consolido la información de las los emprendedores de artesanías, artes manuales y gastronomía que estarán participando en los eventos mensuales de mi barrio vive en yanaconas los cuales se van a llevar a cabo el primero el 27 de septiembre y fecha tentativa el 25 de octubre con 40 emprendimientos Como se evidencia en el documento en la carpeta de evidencias.	Anexo en CD; "Carpeta actividad 1" evidencia fotográfica"
2. Brindar apoyo en promover programas de acompañamiento y seguimiento en cada territorio, fomentando la participación ciudadana y fortaleciendo las capacidades de artistas, gestores culturales y portadores de saberes tradicionales.	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista Durante este periodo se generó 1 reunió con puelenje y otra con yanaconas para compartir el y tema de os programas de la secretaria y así para incentivar la participación de los programas de la secretaría como son los estímulos culturales, y la participación de los demás programas desarrollados por la secretaria y lograr contra con una participación de estas áreas.	Anexo en CD; "Carpeta actividad 2" evidencias fotográficas.
3.Brindar apoyo en la actualización de una agenda de actividades	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la	Anexo en CD; "Carpeta activi-

20252500488363

artísticas y culturales, trabajando en conjunto con las organizaciones comunitarias y demás entidades para la visibilizarian y dinamización de la economía cultural local.	vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista Para ese periodo el contratista actualiza la agenda cultural con reuniones con los lideres de yanaconas y puelenje como se evidencia en las fotografías. El contratista asistió a una primera reunión durante el mes para revisar la agenda cultural de la comunidad y conocer como desde la secretaria de cultura podemos aportar a los eventos de la comunidad, se asistió a una segunda reunión en compañía del secretario para definir el aporte a estos eventos como se evidencia en las fotografías. El contratista asistió a reuniones con los lideres de yanaconas Para definir fechas de evento de mi barrio vive en yanaconas que será el **27 de septiembre del 2025 en conjunto con el día mundial del turismo y el 25 de octubre 2025** en conjunto al mes del artista. de igual manera asistió a reunión con los lideres de pueblenje para revisar la agenda cultural y prestar apoyo en la realización de los mismos.	dad 3" que contiene carpeta titulada Base de datos.
4.Brindar apoyo en la articulación de proyectos con diferentes sectores (público, privado y comunitario), generando espacios de intercambio y cooperación que consoliden la identidad cultural y creativa en cada uno de los territorios.	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista Se evidencia que para este periodo el contratista genero 5 reuniones con la comunidad de yanaconas 1 reunión semanal para adelantar acciones para la realización del evento mi barrio vive en yanaconas el sábado 27 de septiembre de 2025, de igual manera asistió a 2 reuniones con DAFE y el equipo de turismo para recibir apoyo la realización del evento como se evidencias en las fotografías de registro de actividades	Anexo en CD; "Carpeta actividad 4" registro fotográfico.
5.Brindar apoyo elaborando informes y reportes periódicos sobre el avance de los procesos en los territorios, evaluando la efectividad de las acciones implementadas y proponiendo ajustes o mejoras para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la Economía Cultural y Creativa.	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista Se evidencia que el contratista, para este periodo no ejecuto esta actividad	Anexo en CD; "Carpeta actividad 5" que contiene registro fotográfico
6. Brindar apoyo participando en las reuniones, mesa de trabajo y demás,	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista:	Anexo en CD; "Carpeta actividad 6" que contiene la

20252500488363

convocadas por la secretaria de Cultura y Turismo.	Se evidencias que el contratista presto apoyo en la feria de servicios que se llevó a cabo en el valle del ortigal, también asistió en representación de la secretaria a la mesa técnica con espacio público en el auditorio cam. cómo se evidencias en las fotografías de registro de actividades	evidencia fotográfica.
7. Brindar apoyo en las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.	En marco del profesional en la secretaría de cultura y turismo para apoyar el desarrollo de los territorios culturales, creativos y de los saberes de ejecución del proyecto denominado fortalecimiento del sector cultural y artístico para la vigencia 2025 en el municipio de Popayán" para el fortalecimiento del sector cultural del Municipio de Popayán, durante el presente periodo el contratista: El contratista para este periodo presto apoyo e en yanaconas, también presto apoyo en la realización del evento mi barrio vive en yanaconas, de igual manera viene prestando apoyo en la realización de la programación del mes del artista como se evidencias en las fotografías de registro de actividades	Anexo en CD; "Carpeta actividad 7" que contiene la evidencia fotográfica.

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:**

CAMILO PATIÑO LOPEZ
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 _22_/ 08_/_2025_ y _22_ /_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 _X_ y/o final , para el trámite de pago.

LUIS FELIPE CHAVES MARTINEZ
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.

Scanned with CamScanner

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

20252500488363

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
La contratista presenta informe técnico personal, soportes ubicados en la carpeta del contratista en la oficina jurídica contrato No. 20251800030887.	Se entrega en físico informe de supervisión (4) folios y CD que contiene todas las actividades por carpetas.

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

Yo, Jose Luis Sanchez Cano, recibo a los 25 días del mes de 9 del año 25 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de Gestión / Oficina Asesora Jurídica.

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800030887	**# INFORME (1)**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	CAMILO PATIÑO LOPEZ	
C.C.-N.I.T.: 1.061.716.102	**DIRECCIÓN: CARRERA 5 # 34 N 02**	**TELÉFONO: 3216267951**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS TERRITORIOS CULTURALES, CREATIVOS Y DE LOS SABERES, EN EL 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-140-2025

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

El funcionario / contratista, Julian David Morales identificado con CC. 1061764269 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Julian David Morales identificado con CC. 1061764269 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (23-09-2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Septiembre 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 Jose Luis Sanz, identificado con CC. 10655414, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (25/9/25), 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 Victoria E. Guerrero E, identificada(o), con CC. No 34745237, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (22/09/25), 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