

	ALCALDIA DE POPAYAN		F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		Versión: 05
			Página 1 de 14

20252200769173

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800043337	Fecha de radicación: 31/12/2025	Número de Radicación:	
Fecha del Acta de inicio: 09 de diciembre del 2025	Plazo del contrato: 31 de diciembre del 2025	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 09-12-2025	Hasta: 31-12-2025
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.			
Supervisor y/o Interventor: LINA MARIA MONTENEGRO CASTRILLON			
Nombre o razón social del contratista: DIANA VANNESSA LÓPEZ SARRIA		C.C.-N.I.T.: 1002964098	
Dirección: CLL 2 N #6-10 BARRIO BOLIVAR		Teléfonos: 3147234168	

Informe parcial ____		Informe Final __X__
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
ACTIVIDAD 1: Brindar apoyo en la elaboración, presentación y actualización del plan de trabajo y demás requerimientos solicitados, en el marco del subprograma "ARENA DEPORTIVA" del proyecto "Generación de Oportunidades para el Fomento del Deporte, la Actividad Física y Recreativa en el Municipio de Popayán".	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista realizó apoyo en la documentación requerida para los planes de contingencias de las actividades denominadas como "Rumba decembrina" y las "ciclo vías" llevadas a cabo el 14, 21 y 28 de diciembre, actividades que fueron importantes porque promueven el bienestar emocional reducen los niveles de estrés y ansiedad, y fortalecen la autoestima. Además, fomentan la socialización, el sentido de pertenencia y la adopción de hábitos de vida saludables, contribuyendo a una mejor calidad de vida individual y colectiva. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó en la elaboración y presentación de los planes de contingencia solicitados por la oficina de gestión del riesgo y por la secretaria de gobierno con el fin de obtener los permisos requeridos para llevar a cabo los eventos a cargo del subprograma de Arena Deportiva.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico, soporte al final del informe.



20252200769173

ACTIVIDAD 2: Brindar apoyo en la elaboración de fichas técnicas de acuerdo a los lineamientos de la entidad como insumo técnico para adelantar los procesos contractuales para la operación logística, adquisición de insumos y materiales requeridos en la ejecución del subprograma.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista realizó apoyo en las diferentes actividades que se debían llevar a cabo desde el programa de Arena Deportiva, en donde se realizaron diferentes gestiones para los planes de contingencia, como también se hizo presencia en los eventos, apoyando con diferentes actividades como logística, entrega de insumos, etc. Por otro lado, se asistió a algunas actividades de otros programas con el fin de brindar el apoyo necesario. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó la elaboración de fichas técnicas solicitadas para la logística de los eventos a cargo de Arena Deportiva, como las ciclo vías y la rumba decembrina.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 3: Liderar la elaboración, evaluación y aprobación de los planes de trabajo y sus respectivos formatos y o fichas presentadas por los contratistas, asegurando su alineación con objetivos del subprograma y el proyecto de la Secretaría del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista apoyó la solicitud de planes de contingencia para la rumba decembrina y las ciclo vías, en donde se realizaron solicitudes, oficios, se hacía el respectivo seguimiento del proceso, entre otras. Durante el periodo de contratación, la contratista elaboró los formatos necesarios para realizar las solicitudes necesarias para los permisos de las actividades de ciclo vías y rumba decembrina.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 4: Brindar apoyo en la verificación de la ejecución de las actividades contractuales asignadas a los contratistas del subprograma, mediante la revisión de sus informes y el	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista apoyó en la verificación de la ejecución de las actividades contractuales revisando los informes de los compañeros, como también verificando la asistencia del equipo a los eventos. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó en la revisión de informes del equipo del subprograma	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico.

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 3 de 14

20252200769173

seguimiento del cumplimiento de dichas actividades.	de Arena Deportiva, como también realizó seguimientos al cumplimiento de actividades.	soporte al final del informe.
Actividad 5: Convocar, asistir o liderar reuniones, seminarios y capacitaciones definidas por la Secretaría en el marco de la ejecución del subprograma.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista convocó a mesas de trabajo del subprograma de Arena Deportiva, como también atendió a algunas reuniones citadas. Durante el periodo de contratación, la contratista convocó y asistió a las reuniones citadas por la secretaria.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 6: Elaborar y presentar informes técnicos de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del subprograma, acompañado de sus respectivos medios de verificación en medio digital y/o físico (bases de datos, fichas técnicas, estadísticas, formularios de inscripción, etc.), que demuestren el logro de los objetivos del subprograma los cuales deberán ser cargados al DRIVE de la Secretaría para su almacenamiento y que serán producto del seguimiento de los planes de trabajo del equipo del subprograma.	Durante el periodo correspondiente al informe, la actividad no fue solicitada por parte de la secretaria del deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre, sin embargo, se apoyó al cargue de los diferentes documentos en el DRIVE. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó en los informes técnicos que se debían presentar, como también en la actualización constante del DRIVE.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 7: Liderar las actividades que propendan por la	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista apoyó en la actualización de la información	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y

	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 4 de 14

20252200769173

caracterización de los beneficiarios atendidos, así como la actualización de la información relacionada con el subprograma "ARENA DEPORTIVA", en particular con la relacionada con la cuantificación de los beneficiarios del programa.	relacionada con el subprograma de Arena Deportiva en el DRIVE correspondiente. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó la actualización de documentación en el DRIVE, entre ellas la caracterización de beneficiarios.	Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 8: Orientar al equipo de apoyo del subprograma para la obtención de espacios, instalaciones, suministros, equipamiento y personal necesarios para la realización de eventos deportivos, además de apoyar en la gestión de los permisos requeridos para su ejecución.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista orientó al equipo del subprograma en la asignación de diferentes tareas para la realización de la rumba decembrina y las ciclo vías. Durante el periodo de contratación, la contratista orientó al equipo a realizar actividades con el fin de obtener permisos y espacios para la realización de los eventos de ciclo vías y rumba decembrina.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 9: Brindar apoyo en la elaboración de informes y demás solicitudes requeridas por la supervisión del contrato, secretarías o dependencias, órganos de control y demás entidades relacionadas con el área de planeación de La Secretaría de Deporte y Recreación.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista apoyó en las solicitudes requeridas como asistir a la III sesión de concertación con el programa de Juventud y al comité extraordinario municipal de seguridad alimentaria 2025. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó en las solicitudes requeridas por la supervisión o por la secretaría, tales como apoyar en actividades de otros subprogramas.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 10: Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento para las actividades ejecutadas en eventos deportivos,	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista apoyó al equipo en la realización de informes	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y

20252200769173

evaluar cada evento y elaborar informes finales que reflejen resultados, estadísticas de participación, podios y demás información relevante.	finales debido a que el tiempo de contratación fue corto con respecto al demás equipo, quienes tenían un mayor conocimiento de todo el proceso llevado, por lo tanto, se les brindó apoyo. Durante el periodo de contratación, la contratista apoyó al equipo en la realización de los diferentes informes a entregar.	Registro fotográfico. soporte al final del informe.
Actividad 11: 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.	Durante el periodo correspondiente al informe, la contratista estuvo dispuesta a desarrollar las diferentes actividades necesarias que se requirieran desde la secretaría del deporte, recreación, actividad física y aprovechamiento del tiempo libre. Durante el periodo de contratación, la contratista desarrolló las actividades requeridas por la secretaría para la ejecución del contrato.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN: Se anexan imágenes y Registro fotográfico. soporte al final del informe.



ALCALDIA DE POPAYAN

F-GC-CT-08

Versión: 05

INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Página 6 de 14

20252200769173

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: se anexa imágenes como evidencia de las actividades.

POR PARTE DEL SUPERVISOR:

Diana López

DIANA VANNESSA LOPEZ SARRIA
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 09 / 12 / 2025 y 31 / 12 / 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.

Lina María Montenegro

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
LINA MARIA MONTENEGRO CASTRILLON

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 al objeto contractual al final del informe se anexan pantallazos e imágenes como soporte de algunas actividades contractuales.

09 Folios

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

Yo, FARES YANET CAMPO ARROYO, recibo a los 21 días del mes de 12 del año 25 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual

ALCALDIA MUNICIPAL
DE POPAYAN

Firma recibido Personal Archivo Gestión Oficina Asesoría Jurídica

CONTRATISTA

Archivo oficina Asesoría Jurídica

ANEXOS

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°1



20252200769173



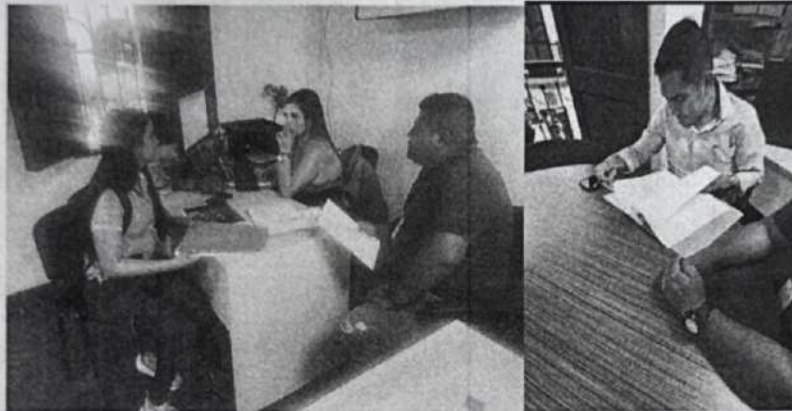
Plan de contingencia Rumba decembrina y Ciclo vía.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°2



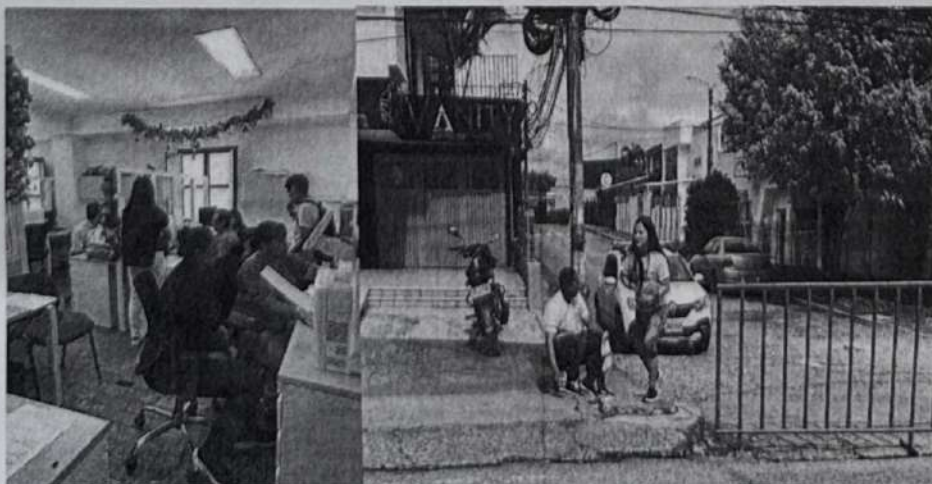


20252200769173



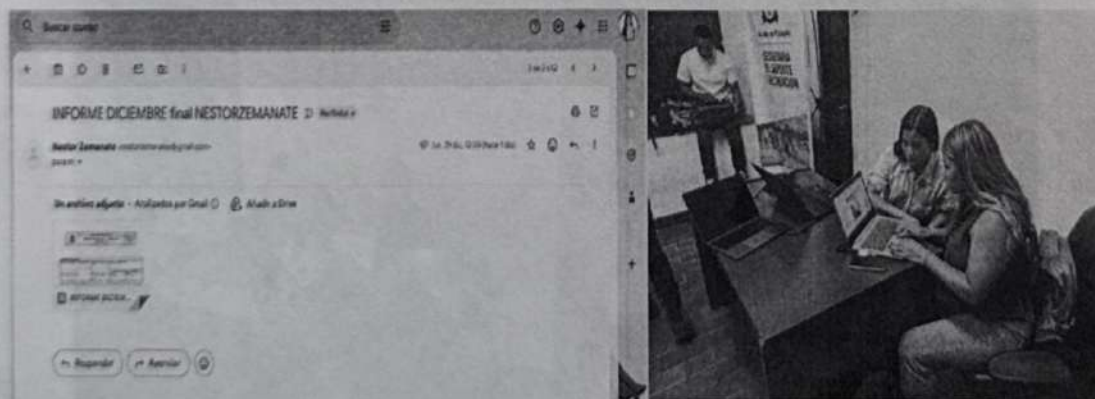
Plan de contingencia Rumba decembrina y Ciclo vía

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°3





20252200769173

*Seguimientos realizados, logística.***MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°4**

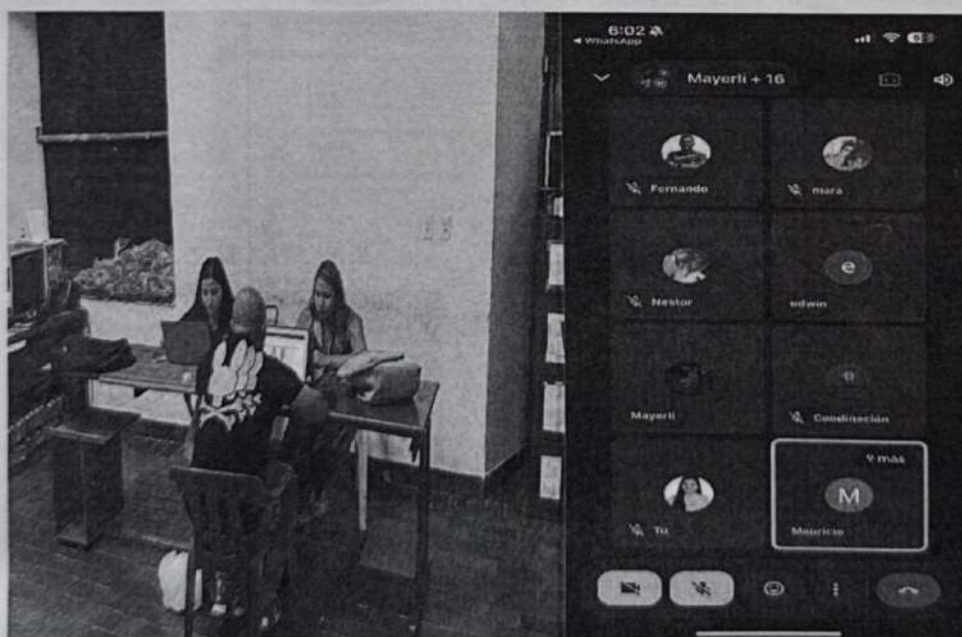


20252200769173



Revisión de informe y seguimiento.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°5

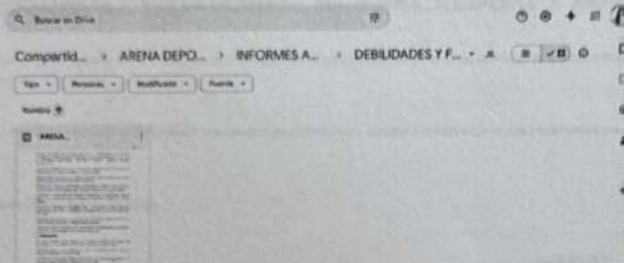


Convocar/asistir a reuniones.

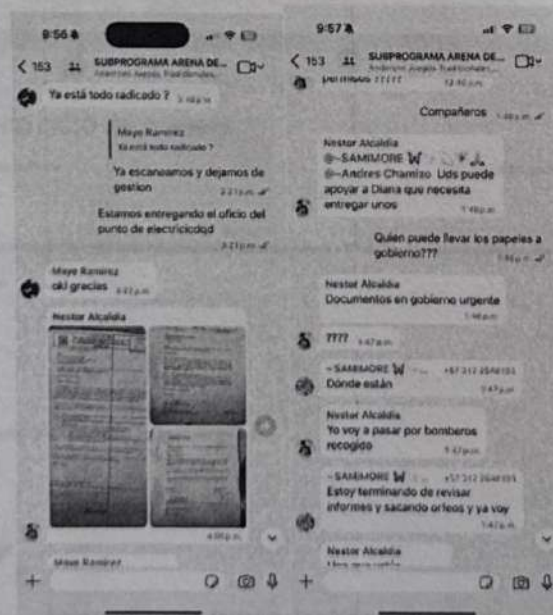


20252200769173

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°6 y 7.

*Apoyo en la actualización del DRIVE.*

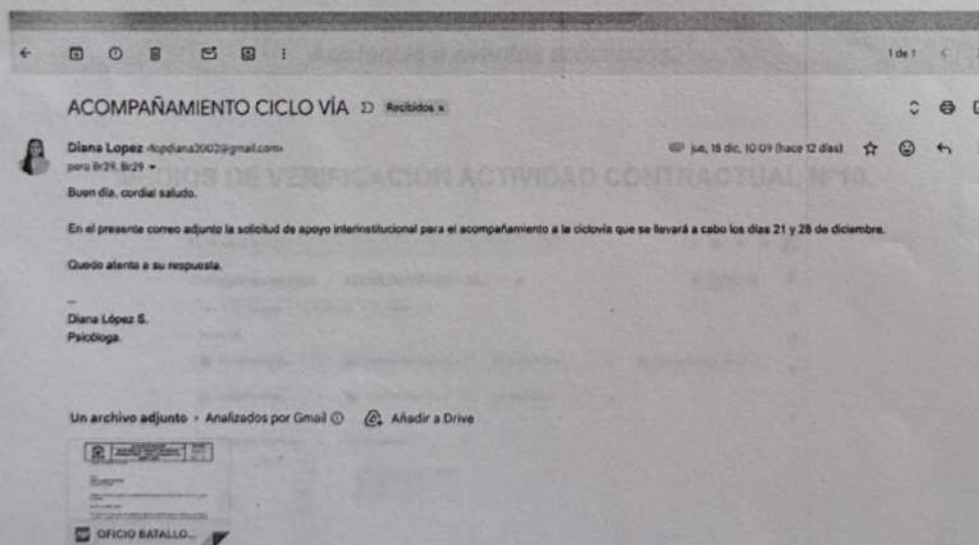
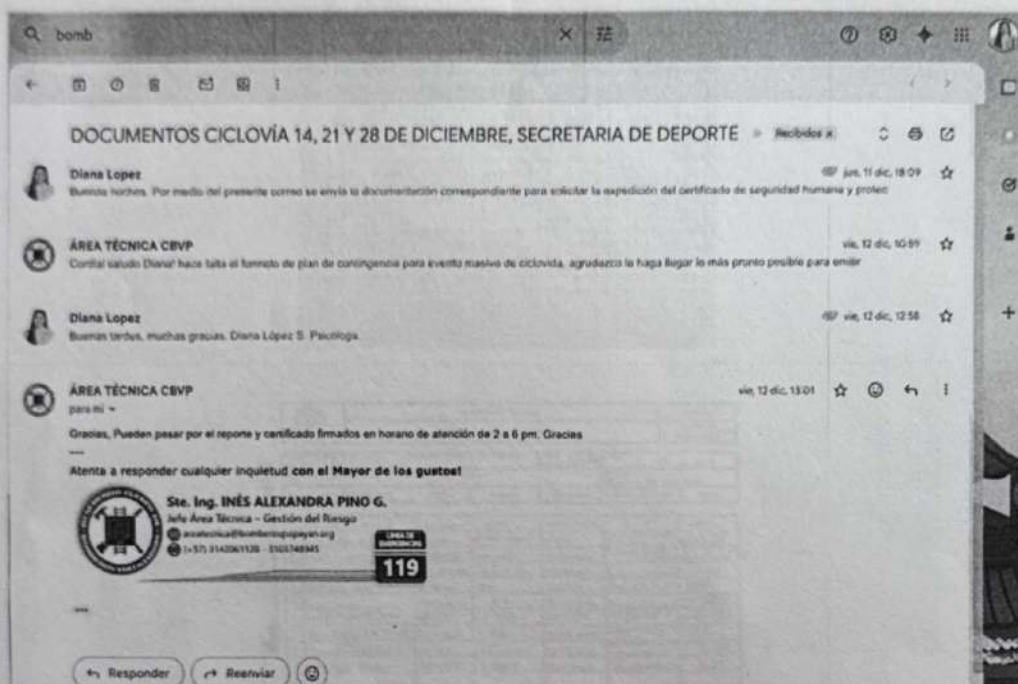
MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°8.



MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°9.



20252200769173



Asignación de tareas, logística de eventos.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°9.



20252200769173

		MUNICIPIO DE POYAYÁN		13 de 14	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO Y PROYECTOS, DEPARTAMENTO DE POPAYÁN				Página 13 de 14	
Código de Verificación de Actividad Contractual N°10					
No.	Actividad	Descripción	Observaciones	Fecha	Estado
1	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
2	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
3	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
4	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
5	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
6	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
7	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
8	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
9	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
10	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
11	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
12	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
13	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
14	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
15	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
16	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
17	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
18	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
19	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado
20	Asistencia a eventos solicitados.	Asistencia a eventos solicitados.		13/03/2013	Finalizado

		ALCALDIA DE POPAYAN		7.09.2018 14:00:00 Página 13	
CONTABILIDAD EJECUTIVA EXTERNA					
FORMA DE PAGAR DEL PAGO Forma de Pago		FORMA DE PAGAR DEL PAGO Forma de Pago		FORMA DE PAGAR DEL PAGO Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	
Forma de Pago		Forma de Pago		Forma de Pago	

Asistencia a eventos solicitados.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°10.

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ARENA DEPORTIVA + SA... >

Tipo > Actividad > Modificado > Fecha >

Nombre >

☒ CARACTERIZACIÓN > ☒ DOCUMENTOS OFICIALES > ☒ EJECUCIÓN DE > ☒ FICHAS TÉCNICAS ARENA >

☒ INFORMES ARENA > ☒ PERIÓDICOS EVENTOS > ☒ RESUMENES >

☒ ACOMPAÑAMIENTO DE > ☒ SEGUIMIENTO >

Apoyo en elaboración de informes.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°11.



20252200769173



Actividades necesarias requeridas por la secretaria.

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800043337	INFORME : 1 FINAL
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE DEPORTE, RECREACION, ACTIVIDAD FÍSICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	DIANA VANNESSA LOPEZ SARIA	
C.C.-N.I.T.: 1.002.964.098	Dirección: Cll 2 n #6-10	TELÉFONO: 31472341681
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS EVENTOS DEPORTIVOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DEPORTE EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREATIVA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR: LINA MARIA MONTENEGRO CASTRILLON		

1. CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-DR-CD-362-2025
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI ☐ NA ☐	
El funcionario / contratista, LUISA FERNANDA ARBELAEZ VALLE identificado con CC. 1.061.783.229 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP II, Y El funcionario / contratista, LUISA FERNANDA ARBELAEZ VALLE identificado con CC. 1.061.783.229 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha (12-12-25) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Precontrato</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago. <i>Luisa F. Arbeláez</i> ABAGADA SIA Observa/Secop II	
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II	FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA
2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.	
El funcionario/contratista <u>FARES YANET CAMPO ARROYO</u> identificado con CC. 34.558.117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (12-12-25), 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. <i>Fares Yanet Campo Arroyo</i> ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN CONTRATISTA Archivo oficina Asesoria Juridica	
FIRMA DEL RESPONSABLE	
3. CERTIFICACIÓN DE PQRS	
La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces CRISTINA SEGURA PEÑA identificada(o), con CC. No 34.549.415,, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (11-12-25), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidos o pendientes de tramite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRS F-GAC-23 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con tramite del pago.	
FIRMA DEL RESPONSABLE <i>Cristina Segura Peña</i>	