INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: **20261800007757**	Fecha de radicación: **24 de marzo de 2026**	Número de Radicación: **20262500164783**	
Fecha del Acta de inicio: **_24_ / _01_ / _2026_**	Plazo del contrato: **HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026**	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: **_24_ / _02_ / _2026_**	Hasta: **_23 / _03_ / _2026_**
OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE BASE DE DATOS, PLATAFORMAS SIA OBSERVA, SIGEP Y SECOPII, EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026.			
Supervisor y/o Interventor: **GABRIEL ENRIQUE FERNÁNDEZ SILVA**			
Nombre del contratista: **ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS**		C.C.-N.I.T.: **1007745474**	
Dirección: **CALLE 26 #3-17**		Teléfonos: **3024769627**	

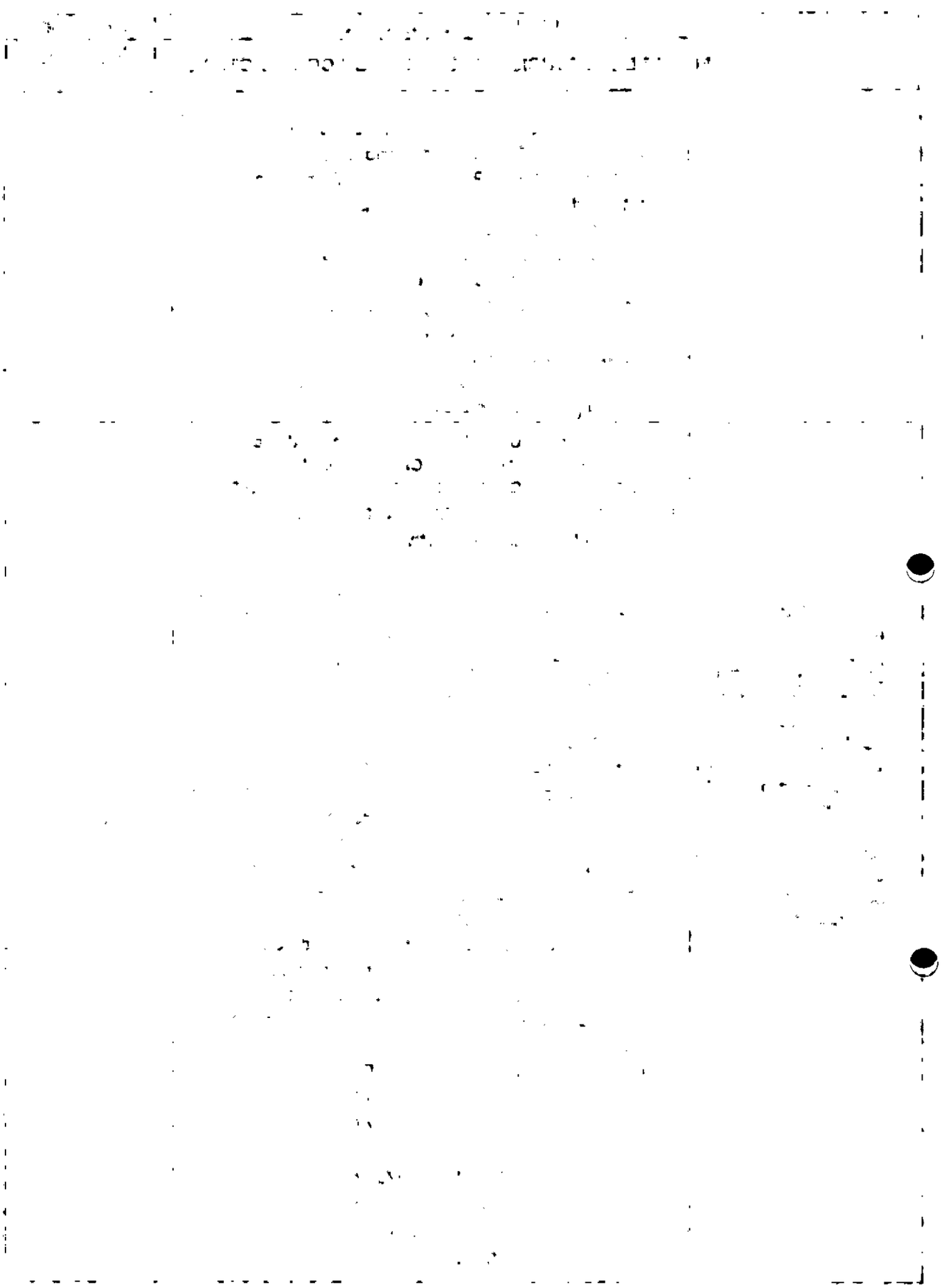
Informe parcial _X__ **Informe Final ___**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en el registro de los procesos contractuales en la plataforma SIA Observa de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General de la república.	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 1.1. La contratista apoyó el registro de los procesos contractuales correspondientes al mes de enero, comprendidos entre el 1 y el 28 de febrero. Se realizó la revisión, organización y verificación de la información contractual generada durante dicho periodo, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para su reporte. En total, se consolidó la información correspondiente a veintiuno (21) contratos. De acuerdo con los plazos establecidos por la Procuraduría, la contratista elaboró y remitió el oficio de rendición el día 3 de marzo, fecha dentro del límite establecido por la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Popayán, con el fin de que esta dependencia efectuara la respectiva rendición de los contratos del mes de enero. El oficio de rendición fue radicado bajo el número de Orfeo 20262500126233.	1.1 SE ANEXA OFICIO DE RENDICION CON NUMERO DE RADICACIÓN 20262500126233.
2. Brindar apoyo en la publicación de los documentos	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE**	

contractuales y pos-contractuales en el sistema de contratación estatal SECOP II en sus diferentes etapas, de la secretaría de Cultura y Turismo.	POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrollo las siguientes actividades: 2.1 La contratista realizó la publicación de los documentos correspondientes a los contratos con fecha de suscripción en el mes de enero. Se efectuó la publicación de documentos tales como RDP, ARL y el registro de RDP en la plataforma de SECOP II, asegurando que la información quedara debidamente cargada conforme a los lineamientos establecidos para cada etapa del proceso contractual. En este sentido, la contratista realizó la publicación de la información precontractual correspondiente a dos (2) contratos de la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando la actualización oportuna y el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual. 20261800010847 20261800022497 2.2 se realizó la revisión de treinta y ocho (38) solicitudes de cargue correspondientes a las primeras cuentas de contratos iniciados en el periodo de enero de 2026.Como resultado de esta verificación, se evidenció que la totalidad de las solicitudes revisadas cumplen con los requisitos establecidos conforme a los lineamientos definidos en el oficio emitido por la Oficina Asesora Jurídica, en el cual se estipula la entrega de cuatro (4) archivos en formato PDF que contienen los soportes correspondientes: informe de actividades y control de expediente, acta parcial de pago junto con la planilla de seguridad social, documento equivalente y comprobante de egresos. No obstante, a la fecha del presente informe, veintiuna (21) solicitudes han sido efectivamente cargadas en las plataformas SECOP II y SIA Observa, teniendo en cuenta que el volumen de solicitudes recibidas supera la capacidad operativa para su cargue inmediato, dado que estas son remitidas por los contratistas en un ritmo más acelerado que el proceso de verificación y publicación en las plataformas. En este sentido, la revisión de las treinta y ocho (38) solicitudes se realizó de manera previa con el fin de garantizar la firma oportuna de los controles de expediente, quedando pendientes de cargue aquellas que ya cuentan con validación documental.	2.1 SE ANEXA BASE DE DATOS EN EXCEL 2.2 SE ANEXA BASE DE DATOS EN EXCEL

	El registro de los contratos revisados y cargados se realiza por medio de una matriz en Excel, y a continuación se relacionan los números de contrato de los procesos que ya se les ha realizado el respectivo cargue en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA. 20261800005747 20261800006877 20261800006927 20261800007367 20261800007407 20261800007427 20261800007527 20261800007547 20261800007757 20261800007807 20261800007947 20261800008687 20261800008747 20261800008757 20261800008767 20261800008607 20261800008847 20261800008917 20261800008927 20261800008937 20261800010877	
3. Brindar apoyo en la digitalización, reconocimiento documental, recolección material y selección de los documentos que deben ser cargados en la plataforma SIA Observa y SECOP II.	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 3.1. La contratista elaboró y remitió de manera digital un oficio dirigido a los contratistas de la Secretaría de Cultura y Turismo, en el cual se estableció el procedimiento para el envío de la primera cuenta de cobro. En este documento se especificaron los lineamientos para la remisión de los soportes correspondientes a la etapa de ejecución contractual, incluyendo informe de actividades y control de expediente, acta parcial de pago, planilla de seguridad	3.1 SE ANEXA OFICIO REMITIDO A LOS CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

	social, documento equivalente y comprobante de egresos. Asimismo, en el oficio se detallaron aspectos técnicos para el adecuado envío de la información, tales como la forma correcta de nombrar los archivos, la estructura del asunto y contenido del correo electrónico, así como el peso máximo permitido de los documentos, con el fin de garantizar su correcta recepción y posterior cargue en las plataformas SIA Observa y SECOP II. De igual manera, la contratista brindó asesoría directa en la Oficina Asesora Jurídica, lugar donde desarrolla sus actividades contractuales, a aquellos contratistas que presentaron dificultades en el proceso de envío de los archivos digitales, orientándolos en la correcta organización y remisión de los documentos. Lo anterior, con el propósito de asegurar el cumplimiento oportuno de los requisitos, optimizar el proceso de cargue en las plataformas y contribuir al adecuado desarrollo del ejercicio contractual de la Secretaría de Cultura y Turismo.	
4. **Brindar apoyo en la verificación y cierre de procesos contractuales en las plataformas de SECOP II y SIA Observa de la vigencia actual.**	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 4.1. La contratista apoyó la construcción de una base de datos en el Drive del correo institucional de la plataforma SIA OBSERVA de la Secretaría de Cultura y Turismo. A través de esta base de datos, la contratista viene realizando la verificación detallada de los documentos cargados en las plataformas correspondientes, con el fin de constatar que los contratos cerrados en diciembre de 2025 cuenten con la totalidad de los soportes requeridos. Esta actividad permite garantizar que la información contractual se encuentre completa y organizada antes de solicitar formalmente el cierre de los procesos. Lo anterior se desarrolla conforme a las indicaciones impartidas por Jurídica Central, donde se priorizan los contratos culminados en diciembre de 2025, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el cierre adecuado de los procesos contractuales en SECOP II y SIA Observa.	4.1 SE ANEXA CODIGO QR PARA EL ACCESO A LA BASE DE DATOS



	20261800007437 20261800007527 20261800007547 20261800007567 20261800007597 20261800007617 20261800007647 20261800007727 20261800007747 20261800007757 20261800007797 20261800007807 20261800007927 20261800008687 20261800008727 20261800008747 20261800008757 20261800008767 20261800008607 20261800008777 20261800008807 20261800008847 20261800008917 20261800008927 20261800008937 20261800010787 20261800010877 20261800023307 **Contratos con inicio en FEBRERO-2026** 20261800007887 20261800008867	
6. Brindar apoyo en la solicitud de la expedición de CDP, RDP, ARL de los contratistas que se encuentren en la etapa precontractual, contractual y post-contractuales.	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 6.1. La contratista apoyó la gestión para la expedición de un total de tres (3) CDP, RP y ARL correspondientes a los contratos iniciados hasta la fecha en la Secretaría de Cultura y Turismo.	6.1 SE ANEXA BASE DE DATOS EN EXCEL Y CAPTURAS DE



	Para el desarrollo de esta actividad, la contratista verificó que la información requerida para la expedición de dichos documentos se encontrara completa y conforme a la normatividad vigente, revisando los soportes necesarios en cada una de las etapas del proceso contractual. Lo anterior permitió garantizar que las solicitudes se realizaran de manera correcta y acorde con los requisitos establecidos para la formalización y ejecución de los contratos. 20261800010847 20261800022497 20261800022497 (CONTRATO CEDIDO EL 19 DE MARZO)	PANTALLA DE LA SOLICITUD
7. Brindar apoyo en el cargue de los contratos de la Oficina Jurídica de la secretaria de Cultura y Turismo.	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 7.1. La contratista apoyó al equipo jurídico mediante la recolección, organización y digitalización de la información contractual, asegurando que los documentos y datos requeridos quedaran debidamente estructurados para su posterior cargue y seguimiento. Asimismo, realizó la actualización de la matriz jurídica con la información de los procesos contractuales adelantados, contribuyendo al control y trazabilidad de la gestión contractual de la Secretaría de Cultura y Turismo.	7.1 SE ANEXA CODIGO QR DE LA CARPETA DIGITAL CREADA PARA TAL FIN FUE DENOMINADA "DOCUMENTOS CARGUE SECOP II Y SIA OBSERVA CONTRATISTAS ENERO 2026":
8. Brindar apoyo en las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.	**En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades:** 8.1. La contratista realizó la actualización de la Matriz Jurídica 2026, incorporando la información relevante de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando la organización, control y seguimiento de la gestión contractual desarrollada durante el periodo reportado.	8.1 SE ANEXA CODIGO QR PARA AL ACCESO A LA MATRIZ JURIDICA 2026:

	Para el desarrollo de esta actividad, la contratista verificó que la información requerida para la expedición de dichos documentos se encontrara completa y conforme a la normatividad vigente, revisando los soportes necesarios en cada una de las etapas del proceso contractual. La anterior permitió garantizar que las solicitudes se realizaran de manera correcta y acorde con los requisitos establecidos para la formalización y ejecución de los compromisos 2026180001084? 2026180C2022-197 2026180002240? (CONTRATO CEDIDO EL 15 DE MARZO)	PANTALLA DE LA SOLICITUD
7. Brindar apoyo en el cargue de los contratos de la Oficina Jurídica de la secretaría de Cultura y Turismo.	En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades: 7.1 La contratista apoyó al equipo jurídico mediante la recolección, organización y digitalización de la información contractual, asegurando que los documentos y datos requeridos quedaran debidamente estructurados para su posterior cargue y seguimiento. Asimismo realizó la actualización de la matriz jurídica con la información de los procesos contractuales adelantados, contribuyendo al control y trazabilidad de la gestión contractual de la Secretaría de Cultura y Turismo.	7.1 SE ANEXA CODIGO QR DE LA CARPETA DIGITAL CREADA PARA TAL FIN QUE DENOMINADA "DOCUMENTOS CARGUE SECOP II Y SIA OBSERVA CONTRATISTAS ENERO 2026"
8. Brindar apoyo en las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo.	En el marco del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026, la contratista desarrolló las siguientes actividades: 8.1 La contratista realizó la actualización de la Matriz Jurídica 2026 incorporando la información relevante de los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Cultura y Turismo, garantizando la organización, control y seguimiento de la gestión contractual desarrollada durante el periodo reportado	8.1 SE ANEXA CODIGO QR PARA AL ACCESO A LA MATRIZ JURIDICA 2026

	8.2. La contratista brindó apoyo en la atención de requerimientos institucionales, dando respuesta oportuna a la solicitud con radicado interno No. 20261800130623 del 04 de marzo de 2026, la cual contaba con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su atención. Para dar cumplimiento a dicho requerimiento, se realizó la revisión y consolidación de la información contractual correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2025 de la Secretaría de Cultura y Turismo, elaborando la certificación y la matriz de los procesos contractuales suscritos durante este periodo. La información fue organizada en una base de datos en formato Excel, incluyendo variables relevantes de cada contrato, y remitida dentro de los términos establecidos a la Oficina Asesora Jurídica, contribuyendo así al cumplimiento de los requerimientos efectuados por el organismo de control.	8.2.1 SE ANEXA CAPTURA DE PANTALLA Y OFICIO CON FIRMA DIGITAL 8.2.2 SE ANEXA BASE DE DATOS EN EXCEL

OBSERVACIONES

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

Adriana M. Delgado

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 **_24_ / _01_ / _2026_** Y **_23_ / _02_ / _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.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN
(SI APLICA)

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCION Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 8 de 9

	6.2. La contratista brindó apoyo en la atención de requerimientos institucionales, dando respuesta oportuna a la solicitud con radicado interno No. 20261300123023 de 04 de marzo de 2026, la cual contaba con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su atención. Para dar cumplimiento a dicho requerimiento se realizó la revisión y consolidación de la información contractual correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2025 de la Secretaría de Cultura y Turismo, abordando la certificación y la matriz de los procesos contractuales suscritos durante este periodo. La información fue organizada en una base de datos en formato Excel, incluyendo variables relevantes de cada contrato y remitida dentro de los términos establecidos a la Oficina Asesora Jurídica, contribuyendo así al cumplimiento de los requerimientos efectuados por el organismo de control.	6.2.1 SE ANEXA CARPETA DE EVIDENCIA Y OFICIO CON FIRMA DIGITAL 6.2.2 SE ANEXA BASE DE DATOS EN EXCEL.

OBSERVACIONES	
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR.

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 enteramente dentro del periodo de tiempo comprendido entre el _24_ / _01_ / _2025_ Y _23_ / _02_ / _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

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION
(SI APLICA)

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
BASES DE DATOS (3) OFICIOS PROYECTADOS (2) CAPTURAS DE PANTALLA (6) CARPETAS DIGITALES (1)	1 CD 9 FOLIOS

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

Yo, _____, recibo a los 22 días del mes de 5 del año 2024 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Asesora Jurídica

Popayán, 03 de marzo de 2026 Radicación: **20262500126233**

DOCTORA
MARIA DEL PILAR PANTEVEZ VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía de Popayán

Asunto: cargue de contratación mes de FEBRERO de 2026 en la plataforma SIA Observa de la SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

En atención a la comunicación mediante la cual la Oficina Asesora Jurídica informa la obligación de efectuar el registro en la plataforma SIA Observa de los contratos que iniciaron durante el mes de FEBRERO de 2026, me permito informar que, por parte de la Secretaría de Cultura y Turismo, se realizó la verificación correspondiente y el respectivo cargue de la información contractual, con base en la matriz de contratación descargada con corte al día 3 de marzo de 2026, conforme a los lineamientos establecidos para el presente periodo.
En consecuencia, se relacionan a continuación los contratos de la Secretaría de Cultura y Turismo que fueron cargados y marcados en la plataforma SIA Observa:

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL CONTRATISTA	TIPO DE DOCUMENTO	IDENTIFICACION	ESTADO DEL CONTRATO
20261800007457	SHIRLEY MARITZA GRIJALBA	CEDULA DE CIUDADANIA	34328648	EN EJECUCION
20261800007777	CAROL NATALIA MOSQUERA GARCIA	CEDULA DE CIUDADANIA	1061690340	EN EJECUCION
20261800007867	VICTOR SAMUEL ROJAS FAJARDO	CEDULA DE CIUDADANIA	10303700	EN EJECUCION
20261800007887	LEIDY LEONOR ORDOÑEZ SOLIS	CEDULA DE CIUDADANIA	1002936195	EN EJECUCION
20261800008707	DERLY ROCIO PALECHOR BOLAÑOS	CEDULA DE CIUDADANIA	1061781932	EN EJECUCION
20261800008797	LUISA FERNANDA SALAS ACHINTE	CEDULA DE CIUDADANIA	1061800179	EN EJECUCION
20261800008867	MARIA VIRGINIA HERRERA GARCIA	CEDULA DE CIUDADANIA	25283863	EN EJECUCION
20261800010817	LAURA SERNA MUÑOZ	CEDULA DE CIUDADANIA	1061796661	EN EJECUCION
20261800010857	LUKAS PASOS ABADIA	CEDULA DE CIUDADANIA	75086786	EN EJECUCION
20261800010867	LUIS CAMILO PALOMINO DIAGO	CEDULA DE CIUDADANIA	1061774047	EN EJECUCION
20261800018027	DENSY RAMIREZ CAMACHO	CEDULA DE CIUDADANIA	51659235	EN EJECUCION

Popayán, 03 de marzo de 2026 Radicación: **20262500126233**

20261800022517	DAYANA MARCELA MONTENEGRO IBARRA	CEDULA DE CIUDADANIA	1061795605	EN EJECUCION
20261800022527	OLGA LUCIA SANCHEZ SANTANDER	CEDULA DE CIUDADANIA	1061684876	EN EJECUCION
20261800022537	BOOMER CALVACHE RIASCOS	CEDULA DE CIUDADANIA	76311169	EN EJECUCION
20261800022547	MABEL YAZMIN GALVIS GUACHETA	CEDULA DE CIUDADANIA	34561682	EN EJECUCION
20261800022557	JAVIER DAVID MEJIA URBANO	CEDULA DE CIUDADANIA	10549868	EN EJECUCION
20261800008907	YANETH VIVIANA RIASCOS	CEDULA DE CIUDADANIA	34320932	EN EJECUCION
20261800023067	CORPORACION FESTIVAL DE MUSICA RELIGIOSA	NIT	891500525	EN EJECUCION
20261800023077	FUNDACION JUNTA PERMANENTE PRO SEMANA SANTA	NIT	891580024	EN EJECUCION
20261800023907	UNIÓN TEMPORAL UNITOUR POPAYÁN UT	NIT	9020390681	EN EJECUCION

Quedo atento a su disposición para cualquier información adicional que requiera.

Institucionalmente,

GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA
Secretario Cultura y Turismo
Municipio de Popayán
Proyectó: Adriana Marcela Delgado Viveros – Contratista - Secretaria de Cultura y Turismo.
Revisó: Nelson Hernando Pabón Guerrero – Coordinador jurídico - Secretaria de Cultura y Turismo.
Anexo: N/A
Archivado en según TRD (PQR`S)

Popayán, 03 de marzo de 2026

Contratistas
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

Asunto: Envío de la primera cuenta de pago – Plataformas SECOP II y SIA OBSERVA

Cordial saludo,

Por medio de la presente, se informa el procedimiento establecido para la recepción de la primera cuenta de cobro, con el fin de realizar su correspondiente cargue en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA y firma del CONTROL DE EXPEDIENTE, en cumplimiento de las obligaciones generales de cada contratista.

1. FIRMA DEL CONTROL DE EXPEDIENTE

Se solicita que los datos correspondientes a la contratista encargada de la firma en SIA OBSERVA y SECOP II sean diligenciados de manera digital en el documento de CONTROL DE EXPEDIENTE de la siguiente forma:

Nombre: ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS
C.C.: 1.007.745.474

Se muestra un ejemplo:

1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÒN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.	
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI_____, NA_X_	
El funcionario / contratista, ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS identificado con CC. 1.007.745.474 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP II. Y El funcionario / contratista, ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS identificado con CC. 1.007.745.474 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA: CERTIFICAN que a la fecha (____/____/2026) 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.	
_____ FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II	_____ FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

2. ENVIO DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRIMERA CUENTA DEL 2026

La información requerida deberá remitirse al correo electrónico: siaobserva.cultura@popayan.gov.co indicando en el asunto:

Cargue de documentos plataformas SIA OBSERVA y SECOP II – Acta No. 1 del Contrato No. XXXXXXX

Popayán, 03 de marzo de 2026

En el cuerpo del mensaje se deberá relacionar la siguiente información:

- Nombre completo
- Número de contrato
- Número de acta, indicando si corresponde a acta parcial o mensual

Los documentos que deben enviarse en el correo deberán nombrarse de la siguiente manera:

1.1. Informe de actividades - control de expediente ACTA #1 - MES
1.2. Acta parcial de pago - Planilla de seguridad social ACTA #1 - MES
1.3. Documento EQUIVALENTE ACTA #1 – MES
1.4. Comprobante de EGRESOS ACTA #1 – MES

Nota:

- Cada documento deberá tener un peso inferior a 4.000 KB; en caso contrario, la solicitud será devuelta.
- Los documentos deben ser completamente legibles; de lo contrario, la solicitud será devuelta.
- Sin el envío de la totalidad de estos documentos, no se procederá con la firma del control de expediente para la segunda cuenta de cobro.
- En caso de que el comprobante de egresos no haya sido emitido a la fecha de radicación de la segunda cuenta, se otorgará un plazo máximo de ocho (8) días al contratista, firmando el expediente bajo el compromiso de su posterior envío. Si el contratista que haga uso de esta medida extraordinaria no remite el comprobante dentro del plazo establecido, se adelantarán las medidas sancionatorias correspondientes.

Para cualquier inquietud, quedamos atentos.

Institucionalmente,

Oficina Jurídica
Secretaría de Cultura y Turismo
Proyectó: Adriana Marcela Delgado Viveros – Contratista - Secretaria de Cultura y Turismo.
Revisó: Nelson Hernando Pabon Guerrero – Coordinador jurídico - Secretaria de Cultura y Turismo.
Anexo: N/A

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 03
		Página 1 de 2

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800007757	# INFORME: 2
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS	
C.C.-N.I.T.: 1007745474	Dirección: CALLE 26 # 3-17	Teléfono: 3024769627
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE BASE DE DATOS, PLATAFORMAS SIA OBSERVA, SIGEP Y SECOPII, EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES CULTURALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" PARA LA VIGENCIA 2026.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GABRIEL ENRIQUE FERNÁNDEZ SILVA	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-CT-CD-024-2026

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

El funcionario / contratista, ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS identificado con CC. 1.007.745.474 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, ADRIANA MARCELA DELGADO VIVEROS identificado con CC. 1.007.745.474 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (31 / 03 /2026) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Marzo del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Adriana M. Delgado
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Adriana M. Delgado
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista _____ identificado (a) con CC. 1143908824, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (31 / 3 /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. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces VICTORIA EUGENIA GUERRERO ERAZO, identificada(o), con CC. No 34.545.239, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (31/03/2026), 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 _____