

RAD 20262500216163

INFORMACIÓN GENERAL.

Número de contrato: 20261800010877 ✓	Fecha de radicación: 15/04/2026	Número de Radicación: 20262500216163
Fecha del Acta de inicio: 27/01/2026	Plazo del contrato: Hasta el 30 de abril de 2026	Periodo del Informe comprendido Desde: 17/03/2026 Hasta: 8/04/2026
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS CONVOCATORIAS DE ESTIMULOS TURISTICOS, DENTRO DEL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA ALIANZA POR EL TURISMO EN POPAYÁN - VIGENCIA 2026" EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN."		
Supervisor y/o Interventor: GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA		
Nombre o razón social del contratista: ANGELA MARIA VALLEJO FERNANDEZ		C.C. 34.327.084
Dirección: CALLE 10 # 2-34		Teléfonos: 3042273155

	Informe parcial <input checked="" type="checkbox"/>	Informe Final
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo en la elaboración de los términos de referencia de las convocatorias de estímulos turísticos a cargo de la secretaria de cultura y turismo	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>1.1 La contratista se reunió con el líder de turismo Mario Espinosa para revisar y recibir indicaciones sobre los ajustes al borrador de los términos de referencia de la convocatoria de estímulos turísticos 2026</p> <p>1.2 La contratista se reunió con el equipo de convocatorias para realizar los ajustes solicitados por el líder de turismo a las líneas temáticas-</p> <p>1.3 La contratista socializo con el contratista Guillermo Ávila los términos de referencia de la convocatoria de estímulos turísticos 2026.</p> <p>1.4 La contratista envió por correo electrónico los ajustes al borrador de los términos de referencia y el presupuesto de los estímulos al líder de turismo para su respectiva revisión.</p>	<p>Anexo 1.1 registro fotográfico</p> <p>Anexo 1.2 registro fotográfico</p> <p>Anexo 1.3 pantallazo</p> <p>Anexo 1.4 registro fotográfico</p>

RAD 20262500216163

	<p>1.5 La contratista envió correo a la oficina jurídica de la secretaria solicitando información sobre el CDP solicitado para saber en qué proceso se encuentra.</p>	Anexo 1.5 pantallazo correo
<p>2. Apoyar en la proyección de los actos administrativos relacionados con las convocatorias de estímulos turísticos, así como realizar el respectivo trámite para su revisión y aprobación conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>En este periodo no se ha realizado esta actividad pues se está esperando la aprobación del documento técnico de la convocatoria de estímulos turísticos 2026 por parte de la coordinación de turismo.</p>	
<p>3. Brindar apoyo en el desarrollo del proceso administrativo para la conformación de comités o jurados de evaluación de las convocatorias de estímulos turísticos de la secretaría de cultura y turismo.</p>	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>En este periodo no se ha realizado esta actividad pues se está esperando la aprobación del documento técnico de la convocatoria de estímulos turísticos 2026 por parte de la coordinación de turismo.</p>	
<p>4. Brindar apoyo en la revisión y proyección de correos electrónicos relacionados con las convocatorias de estímulos turísticos.</p>	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>4.1 La contratista apoyo la revisión diaria del correo institucional de turismo turismo@popayan.gov.co</p>	Anexo 4.1 link del correo y pantallazo

**RAD 20262500216163**

5. Brindar apoyo en la organización y desarrollo de eventos relacionados con las convocatorias como el lanzamiento socializaciones y ceremonias de entrega y postulación.	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>En este periodo no se ha realizado esta actividad pues se está esperando la aprobación del documento técnico de la convocatoria de estímulos turísticos 2026 por parte de la coordinación de turismo.</p>	
6. Brindar apoyo en la recepción y validación documentación administrativa de los diferentes postulados a las convocatorias a cargo de la secretaria de cultura y turismo.	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>6.1 La contratista realizo seguimiento a la realización del inventario del proceso de archivo de las carpetas de la convocatoria de estímulos turísticas 2025 fase I por parte de la contratista Dency Camacho.</p> <p>6.2 La contratista entrego a la contratista Dency Camacho la carpeta matriz de la convocatoria 2025 fase 1, para su respectiva gestión documental.</p>	<p>Anexo 6.1 registro fotográfico</p> <p>Anexo 6.2 registro fotográfico</p> <p>Anexo 6.2 pantallazo</p>
7. Brindar apoyo en el seguimiento al desarrollo de los proyectos ganadores de las diferentes convocatorias a cargo de la secretaria de cultura y turismo.	<p>En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026" en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:</p> <p>En este periodo no se ha realizado esta actividad pues se está esperando la aprobación del documento técnico de la convocatoria de estímulos turísticos 2026 por parte de la coordinación de turismo.</p>	
8. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento	En el marco del proyecto denominado "Consolidación de la estrategia alianza por el turismo en Popayán - vigencia 2026"	



RAD 20262500216163

del objeto contractual.	en el municipio de Popayán", la contratista desarrolló las siguientes actividades:	
	8.1 El 20 de marzo la contratista presto apoyo al evento calle rumba en la calle de la alegría.	Anexo 8.1 registro fotográfico
	8.2 El 25 de marzo la contratista asistió a reunión convocada por el secretario de cultura y turismo a las 4pm.	Anexo 8.2 registro fotográfico
	8.3 El día 30 de marzo la contratista apoyo la logistica de la ruta internacional del artesano.	Anexo 8.3 registro fotográfico
	8.4 El día 30 de marzo la contratista presto apoyo al grupo de la gobernación para la sensibilización de no al contrabando en la semana santa.	Anexo 8.4 registro fotográfico
	8.5 La contratista asistió a la reunión virtual para la capacitación del manejo de la plataforma para la logistica de la gradería en semana santa.	Anexo 8.5 pantallazo
	8.6 La contratista realizo apoyo en la recogida de 60 vallas para la gradería ubicada en el parque caldas con el señor Figueroa, las cuales fueron entregadas al líder de turismo.	Anexo 8.6 pantallazo
	8.7 El día miércoles 1 de abril la contratista apoyo la logistica del ingreso a la gradería de la semana santa en horas de la noche.	Anexo 8.7 registro fotográfico
	8.8 El día 31 de marzo la contratista apoyo la exposición al asombrismo en la plazoleta Francisco de Paula Santander.	Anexo 8.8 registro fotográfico
	8.9 La contratista apoya con actividades administrativas al lider de turismo (revisar el Orfeo a su cargo, proyectar los oficios de respuestas a requerimientos a su cargo, proyectar Correos. Escanear documentos y crear link en el drive de turismo)	Anexo 8.9 registro fotográfico
	8.10 El día 8 de abril la contratista envió a Yonny Pérez información sobre los proyectos ganadores de estímulos en el 2025 que impactaron el campo ambiental para dar respuesta a solicitud realizada por la secretaria DAFE.	Anexo 8.10 pantallazo
OBSERVACIONES		



RAD 20262500216163

POR PARTE DEL CONTRATISTA:
se realiza entrega del presente
informe con las evidencias pertinentes

POR PARTE DEL SUPERVISOR:

ANGELA MARIA VALLEJO FERNANDEZ
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 17/03/2026 al 8/04/2026 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.

GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA
FIRMA SUPERVISOR

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

La contratista ANGELA MARIA VALLEJO FERNANDEZ anexa en fisico su informe de supervisión y los anexos de las actividades ejecutadas entre 17 de marzo al 8 de abril 2026 del presente año, en este se encuentran fotografías, listados de asistencia y demás evidencia de lo desarrollado durante el periodo establecido.

N/A

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

Yo, Yuliett Bravo, recibo a los 16 días del mes de 04 del año 2026 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Archivo de Gestión Asesora Jurídica

2.

**ALCALDÍA DE POPAYÁN**

F-GC-CT-20

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800010877	# INFORME:	3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ANGELA MARIA VALLEJO FERNANDEZ		
C.C.-N.I.T.: 34.327.084	Dirección: CALLE 10 # 2-34	Telefono:	3042273155
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS CONVOCATORIAS DE ESTIMULOS TURISTICOS, DENTRO DEL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSOLIDADO DE LA ESTRATEGIA ALIANZA POR EL TURISMO EN POPAYAN - VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN.			
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA		

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II: MP-CT-CD-073-2026

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 (15-04-26) 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 Yolbeth Bravo, identificado (a) con CC. 1061742080 responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (16/04/26), 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

Yolbeth Bravo**3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD**

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces María Elena identificada(o), con CC. No 3454234, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (15/04/26), 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

María Elena