



*20262500131663

INFORMACIÓN GENERAL.

Número de contrato: 20261800018017	Fecha de radicación: 04 de marzo del 2026	Número de Radicación: 20262500131663
Fecha del Acta de inicio: 24/01/2026	Plazo del contrato: Hasta el 30 de abril de 2026.	Periodo del Informe comprendido Desde: 24 enero 2026 Hasta: 16 febrero 2026
Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE APOYO AL SECTOR TURISMO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACION DE LA ESTRATEGIA ALIANZA POR EL TURISMO EN POPAYAN - VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN.		
Supervisor y/o Interventor: GABRIEL ENRIQUE FERNANDEZ SILVA - secretario de Cultura y Turismo Municipal.		
Nombre o razón social del contratista: Mario Fernando Espinosa M.	C.C. 11435904	
Dirección: Claros del Bosque, Bloque 10 casa 6	Teléfonos: 3044338051	

Informe parcial _X_

Informe Final _

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
1. Brindar apoyo a la coordinación administrativa relacionada con el cabal desarrollo y ejecución de los diferentes programas del proyecto de turismo.	<p>Participación en reuniones cuyo objeto fue la organización y definición de la agenda de trabajo en el marco de la coordinación con el equipo técnico de ANATO 2026, la cual tuvo lugar en las instalaciones de la Secretaría de Cultura.</p> <p>Se asistió a la reunión con la delegación de la Municipalidad de Ibarra (Ecuador), realizada el 30 de enero de 2026, en el marco del convenio binacional de intercambio cultural y turístico, con el propósito de articular la participación en la Semana Santa Mayor de Popayán. Anexo 9</p> <p>Participación en las reuniones con Planeación Departamental y Cámara de Comercio para gestionar información necesaria para presentar a la Aerocivil con el fin de obtener aprobación de nuevas rutas aéreas desde y hacia Popayán.</p>	Anexo 1



*20262500131663

2. Brindar apoyo en el diagnóstico de los planes de trabajo con el fin de impulsar herramientas para optimizar los procesos de la Secretaría de Cultura y Turismo		
3. Brindar apoyo estratégico en la generación de informes, procedimientos y/o flujogramas de los proyectos y contratación según se requiere		
4. Asistir a los concejos, comités, reuniones, asambleas y demás de acuerdo a las instrucciones dadas por el secretario de cultura y turismo.	Participación en la reunión en la Junta de Patrimonio Municipal. Participación en la reunión con TALENTO TECH para desarrollar capacidades tecnológicas en el Talento Humano de la Secretaría de Cultura y Turismo; estrategia que cuenta con la participación de la Secretaría, Universidad Tecnológica de Pereira, Universidad Coopertiva de Colombia y MINTIC	Anexo 2
5. Realizar seguimiento a las matrices que contengan información de proyectos, contratación y velar por su correcto cumplimiento	Seguimiento a los proyectos de Turismo y Patrimonio para la vigencia 2026.	Anexo 3
6. Apoyar en la realización y /o revisión de los presupuestos para los proyectos de conformidad con las instrucciones dadas por el secretario de cultura y turismo.	Seguimiento a los proyectos de Turismo y Patrimonio para la vigencia 2026	Anexo 3
7. Brindar apoyo en el seguimiento de los proyectos viabilizados a contratar,	Seguimiento al proyecto presentado a FONTUR cuyo objeto estuvo orientado a la cofinanciación de la participación de la	Anexo 4



*20262500131663

desde la etapa inicial hasta la etapa final.	Alcaldía Municipal de Popayán en ANATO	
8. Brindar apoyo en la estructuración de los proyectos de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Diseño, apoyo y envío de dos proyectos en la formulación de dos proyectos en la convocatoria de la Fundación Suiza para la Solidaridad en el Turismo (SST) que poya proyectos para mejorar las condiciones económicas, culturales y sociales de la población en los destinos turísticos, proyectos que contribuyan al desarrollo del turismo sostenible en dichos destinos y que contribuyan a mejorar el entendimiento intercultural entre las personas de los países emisores y receptores de turistas. Los proyectos presentados son: "The light of history: the new nighttime face of the historic center - Plazoleta de San Francisco" y Plaza Pubenza Project: Identity and Future.	Anexo 5
9. Brindar apoyo en la revisión de informes de ejecución de actividades de los contratistas cuya supervisión esté a cargo del Secretario de Cultura y Turismo		
10. Apoyo en el seguimiento de los indicadores del plan de desarrollo.		
11. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		



*20262500131663

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: Ninguna

POR PARTE DEL SUPERVISOR: Ninguna

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDÓ A SÁTISFACCIÓN

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 al 16/02/2026, 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)

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

Anexo: Evidencias de las actividades realizadas al 16 de febrero de 2026

13

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

Yo, Yulibeth Bravo, recibo a los 14 días del mes de 5 del año 26 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Firma recibido Personal Archivo de gestión Oficina Asesora Jurídica



*20262500131663

ANEXOS:

Anexo 1: Evidencia Fotográfica reunión llevada a cabo el 05 de febrero con el equipo técnico de ANATO 2026.



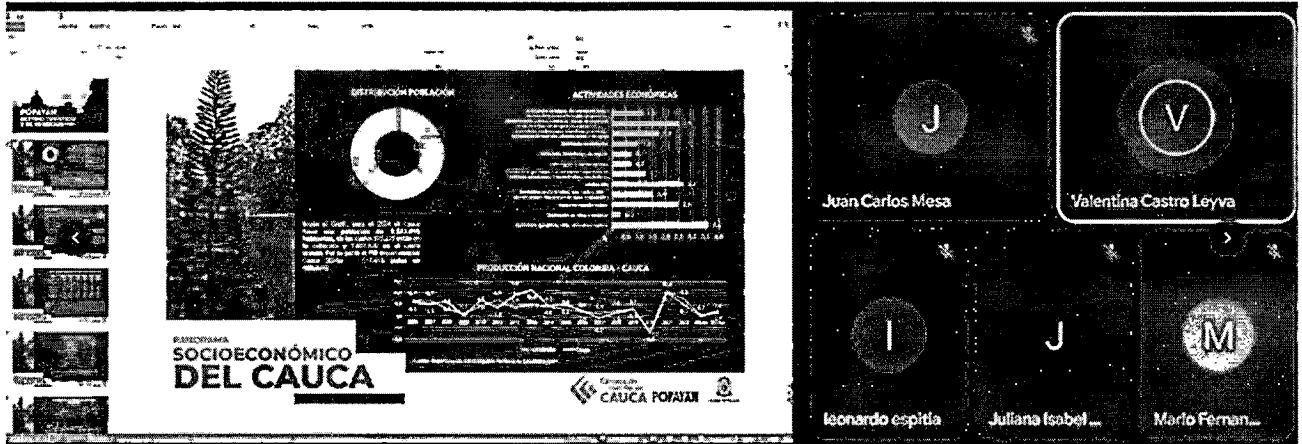
Anexo 1: Evidencia Fotográfica reunión de hermanamiento con el Municipio de San Abtonio de Ibarra.





*20262500131663

Anexo 1: Evidencia Fotográfica Aerocivil



Anexo 2: Evidencia Fotográfica Junta Municipal de Patrimonio

ALCALDIA DE POPAYAN		ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS		F-GC-01		
ALCALDIA DE POPAYAN		ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS		Versión: 02		
ALCALDIA DE POPAYAN		ASISTENCIA EVENTOS EXTERNOS		Página: 1 de 1		
JUNTA DE PATRIMONIO MUNICIPAL Vinculo con X Capacitación _____ Taller _____ Reunión <input checked="" type="checkbox"/> Otro _____ Clase _____		FUNCIONARIO ASISTENTE RESPONSABLE SEC. PLANEACION		Fecha: 24 01 2026		
No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	JOSE ANISO NUNTEROS	10532595	VEER POPAYAN	315211363	hspoc@popayan.gov.co	[Firma]
2	Archie Caballero	37023710	CTP	316711220	archiecaballero@popayan.gov.co	[Firma]
3	ALBERTO FELIX URIBE	76816434	MPOPOPAYAN	3104114445	alberto@popayan.gov.co	[Firma]
4	Jorge H. Zambo	21052245	ASOC CAUCA	3151881023	jzambo@popayan.gov.co	[Firma]
6	Mario Fdo. Espinosa M	11431904	ECYT	304433807	mario@popayan.gov.co	[Firma]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



*20262500131663

Anexo 2: Evidencia Fotográfica reunión TALENTO TECH



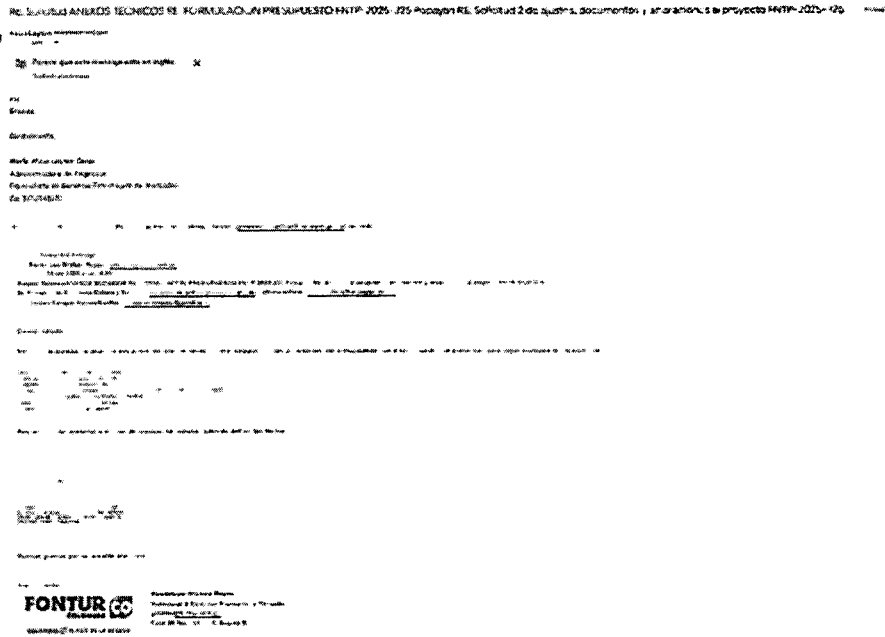
Anexo 3: Seguimiento proyectos turismo y patrimonio 2026 – Documento en Excel

OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR DE RESULTADO	ACTIVIDAD	REQUISITO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	5.6.2. Fortalecimiento de proyectos y experiencias turísticas	Fortalecer el acompañamiento técnico y administrativo a las empresas del sector Turismo	Profesional en ciencias sociales y humanas, y/o ingeniería o afines, y/o ciencias contables, y/o económicas y/o administrativas, con postgrado con mínimo 2 años de experiencia profesional o Profesional en ciencias sociales y humanas, y/o ingeniería, y/o ciencias contables, y/o económicas y/o administrativas con experiencia profesional	1	Perfil	\$5.500.000	\$66.000

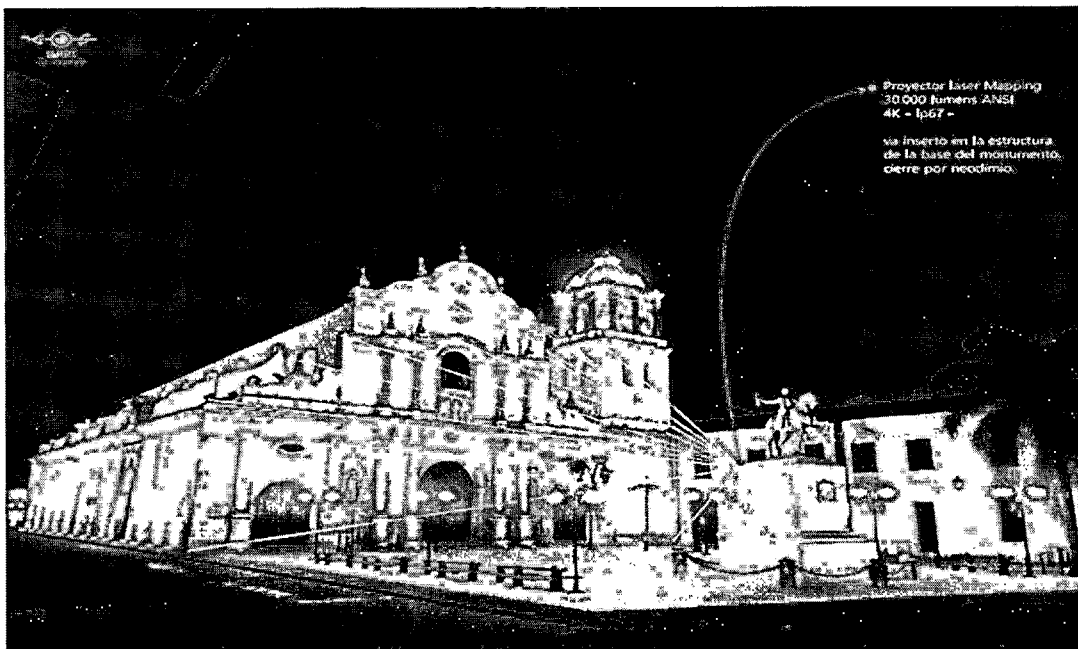


*20262500131663

Anexo 4: Evidencia Fotográfica de seguimiento al proyecto Fontur – Anato

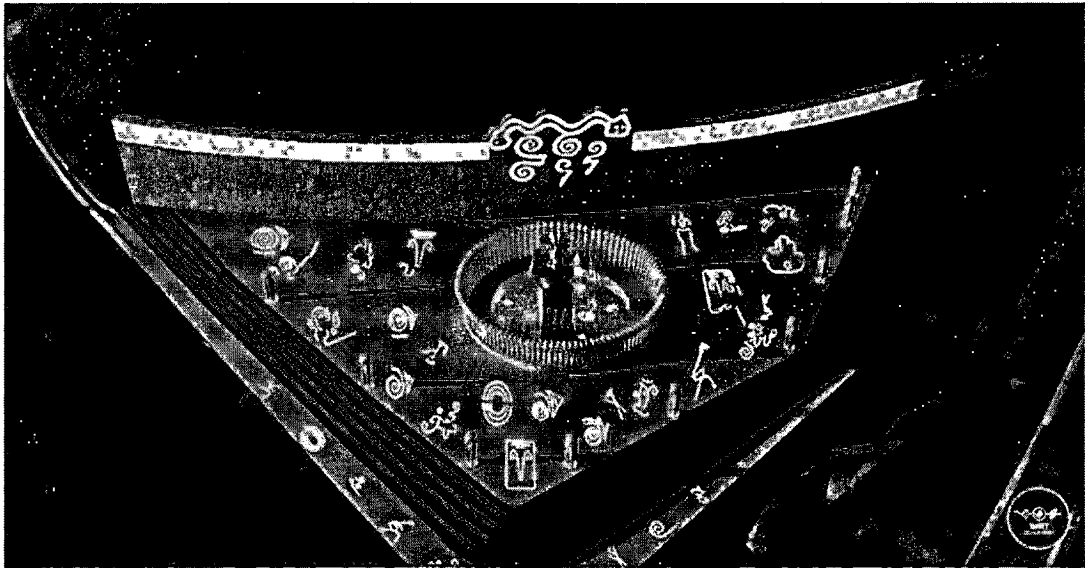


Anexo5: Evidencia fotográfica proyecto Plaza de San Francisco y Plazoleta Pubens





*20262500131663

SST
para m. w

30-056, 15-11

Traducido: Inglés → español
Traductor puede cometer errores, así que verifique las traducciones
Mostrar original

_ English below _

Guten Tag

Vielen Dank für Ihren Antrag. Wir werden die Gesuche in den kommenden Monaten prüfen und an unserer Sitzung in diesem Quartal eine Entscheidung darüber treffen, welche Projekte unterstützt werden.
Anschließend werden alle antragstellenden Organisationen informiert. Wir bitten Sie um etwas Geduld.

Fremdliche Grüsse,

Elena Oberechkoer

Good day

Thank you for your application. We will review the applications in the coming months and make a decision at our meeting this quarter on which projects to support.
All applicant organizations will then be informed. We kindly ask for your patience.

Kind regards,

Elena Oberechkoer

ANEXO 2: Evidencia documental de la solicitud de ajuste en el documento de registro de la escuela de formación



# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800018017	INFORME: 1
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	MARIO FERNANDO ESPINOSA MUÑOZ	
C.C.-N.I.T.: 11.435.904	DIRECCIÓN: Casa 6 BLOQUE 10, CLAROS DEL BOSQUE	TELÉFONO: 3044338051
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE APOYO AL SECTOR TURISMO EN EL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO "CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA ALIANZA POR EL TURISMO EN POPAYÁN - VIGENCIA 2026" EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.		
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-066-2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____	
El funcionario / contratista, <u>Adriana M. Delgado</u> identificado con CC. <u>1007745474</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, <u>Adriana M. Delgado</u> identificado con CC. <u>1007745474</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha (<u>14-03-26</u>) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Enero</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.	
<u>Adriana M. Delgado</u> FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II	<u>Adriana M. Delgado</u> FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Yoliba Bravo, identificado con CC. 1001742000, 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 X

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Verónica Guerrero identificada(o), con CC. No 34545239, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (16/03/26), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de trámite 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 trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE