INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 01

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				CO1.PCCNTR. 2798394 DEL 26 DE AGOSTO DEL 2021		
CONTRATISTA:				NATALIA MORENO MENDOZA		
C.C. No.				1.098.752.042 DE BUCARAMANGA		
OBJETO:				"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN NEGOCIOS INTERNACIONALES EN LA SECRETARIA DECULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO SERVICIO DE ASESORÍA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.".		
VALOR INICIAL:				DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.500.000)		
VALOR ADICIONAL:				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA		
SUPERVISOR:				LETICIA SALAZAR SANTAMARIA – ACTO ADMINISTRATIVO DE 26 DE AGOSTO 2021		
FECHA DE INICIACIÓN:				01/09/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				30/11/2021		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		
VALOR A PAGAR				TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.500.000)		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 01/09/2021	HASTA: 30/09/2021	

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar a la Secretaría de Cultura y Turismo en todos los procesos Técnicos y operativos necesarios para el cumplimiento de su objetivo misional.	* Realicé de llamadas aplicando la encuesta a las 17 bibliotecas de los municipios que hacen parte de la provincia para informe del ministerio. * Hice las llamadas pertinentes y la verificación de documentos de las personas inscritas en el programa "VIVE EL TURISMO SOCIAL EN FAMILIA" de las fechas 16-17 y 24 de julio. * Realicé la redacción del acta de la reunión de trabajo para el encuentro departamental de escritores y el acta de la reunión de trabajo para plan de trabajo del tour de la lectura 2.0 realizadas el 16 de septiembre y 23 de septiembre respectivamente.	• Adjunté evidencias de algunas de las encuestas diligenciadas a mano **Anexo 1** • Adjunté fotos de las listas sobre las cuales trabajé para esta actividad. **Anexo 2** • Adjunté la redacción de las dos actas. **Anexo 3 y Anexo 4**
2.	Realizar acompañamiento a los eventos realizados de manera virtual y/o presencial de la Secretaría de Cultura y Turismo	*Asistí a las diferentes reuniones virtuales convocadas por la supervisora y por la oficina de la Secretaría de Cultura y Turismo. Específicamente a las diferentes reuniones que se llevaron a cabo durante este periodo.	*Adjunté evidencia (Fotos Reuniones Virtuales) **Anexo 5**

		*Asistí de forma presencial a los diferentes eventos que se realizaron de forma presencial convocadas por la supervisora y por la oficina de cultura y turismo que se realizaron en este periodo.	***Adjunté evidencia (Fotos reuniones presenciales) **Anexo 6**
3.	Realizar apoyo continuo a la Secretaría de Cultura y Turismo en la divulgación y difusión de los diferentes programas y eventos que sean generados para el cumplimiento de su misión.	• Apoyé en la Difusión de las diferentes actividades y eventos programados por la Secretaría de Cultura y Turismo del Departamento en redes sociales.	"Compartí en mis redes sociales (WhatsApp, Facebook y twitter) sobre las actividades programadas y desarrolladas por la secretaria de Cultura y Turismo **Anexo 7**
4.	Realizar acompañamiento en las convocatorias que se deban realizar a las diferentes reuniones generadas por la Secretaría de Cultura y turismo	• Asistí a reuniones virtuales convocadas: *Jueves, 02 de septiembre del 2021: Socialización evento nacional, "encuentro departamental escritores". *Viernes 03 de septiembre del 2021: Socialización soto norte, "encuentro departamental escritores: Gonzalo España- pautas para el video". *Jueves 09 de septiembre del 2021: Reunión de trabajo con la coordinadora departamental de bibliotecas con las CPS de apoyo bibliotecario. *Jueves 16 de septiembre del 2021: Reunión de trabajo (videos de Gonzalo España) *Jueves 23 de septiembre del 2021: Reunión de trabajo sobre el apoyo bibliotecario para plan de trabajo del tour de la lectura 2.0 • Asistí a reuniones presenciales convocadas: *Lunes 27 de septiembre del 2021 Asistencia al encuentro en el cerro del santísimo para la celebración del día internacional del turismo. *Miércoles 29 de septiembre del 2021 Asistencia a la clausura del VI encuentro para bibliotecarios el departamento de Santander.	Se adjuntan evidencias (Fotos Reuniones Virtuales) **Anexo 5** Se adjuntan evidencias (Fotos Reuniones Presenciales) **Anexo 6**

5.	Desplazarse a los Municipios del Departamento, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en Programas de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Realicé Acompañamiento al desarrollo de la actividad “tour de la lectura 2.0” clases de cerámica en el playón- biblioteca pública municipal Gabriel García Márquez.	Se adjuntan fotografías del día 20 se septiembre de 2021. **Anexo 8**
6.	Asistir a reuniones programadas por parte del Supervisor del contrato	• Asistí a las diferentes reuniones programadas y convocadas durante el período	Se adjuntan evidencias fotos reuniones virtuales **Anexo 5 y Anexo 9** Se adjuntan evidencias fotos reuniones presenciales **Anexo 6**
7.	Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto Contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del período a cobrar.	• Elaboré y presenté los formatos establecidos para presentar el informe de actividades No. 01, con sus respectivos soportes, correspondiente al periodo de ejecución del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2021.	Se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II
8.	Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor en concordancia con el objeto contractual.	* Apoyé comentando y replicando el facebook live de la entrevista en el programa “la caneca” en donde cuentan los proyectos que se vienen adelantando en materia turística y cultural. * Apoyé en la edición del programa “escritores en las bibliotecas” comentando durante el evento. * Realicé las diapositivas del **informe general de gestión programa de apoyo bibliotecario**	Se adjuntan evidencias: • Evidencias fotográficas. **Anexo 9** • Foto de las diapositivas y evidencia de la reunión. **Anexo 10**

Para dar constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, el día cuatro (04) del mes de octubre de 2021.



NATALIA MORENO MENDOZA
C.C. 1.098.752.042 DE BUCARAMANGA
Contrato Número CO1.PCCNTR. 2798394 DEL 26/08/2021