INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA No. 02

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 ($10.500.000)		
VALOR ADICIONAL:				NO APLICA		
PLAZO INICIAL:				TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				NO APLICA		
SUPERVISOR:				LETICIA SALAZAR SANTAMARIA – ACTO ADMINISTRATIVO DE 26 DE AGOSTO 2021		
FECHA DE INICIACIÓN:				31/08/2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				30/11/2021		
MUNICIPIO:				BUCARAMANGA		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA GENERAL		
VALOR A PAGAR				TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.500.000)		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 01/10/2021	HASTA: 30/10/2021	

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.	* Apoyé la tabulación y la presentación de estadísticas de los resultados arrojados por la matriz de seguimiento de bibliotecas de Santander. 11 de octubre 2021. * Realicé diapositivas del informe general de gestión programa de apoyo bibliotecario. 12 de octubre 2021 *Realicé llamadas aplicando la encuesta a 19 bibliotecas que hacen parte de la red de bibliotecas departamentales para informe del ministerio. 13 de octubre 2021. * Realicé la actualización de La matriz de seguimiento requerida por el ministerio del mes de Octubre de las 98 bibliotecas.	• Adjunté fotos de la evidencia **Anexo 1** • Adjunté fotos de las evidencias y del resultado **Anexo 2** • Adjunté evidencias de algunas de las encuestas diligenciadas a mano y fotos **Anexo 3** •Adjunté evidencia de la matriz diligenciada y actualizada **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**
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 6**
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: *Martes 05 de octubre del 2021: Socialización del consejo departamental de cultura. *Miércoles 13 de octubre del 2021: Reunión virtual de revisión de la matriz del seguimiento a las bibliotecas con el ministerio. *Viernes 15 de octubre del 2021: Reunión virtual elección representante bibliotecas-consejo departamental de cultura. • Asistí a reuniones presenciales convocadas: *Fecha: 15 y 19 de octubre del 2021 Apoyé en la sede PMU la organización, selección e inventario de juguetes.	Se adjuntan evidencias (Fotos Reuniones Virtuales) **Anexo 5** Se adjuntan evidencias (Fotos en el PMU) **Anexo 7**
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 Suratá- biblioteca Pública Municipal Efraín Guerrero.	Se adjuntan fotografías del día 07 de octubre 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**
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. 02, con sus respectivos soportes, correspondiente al periodo de ejecución del 01 de octubre al 30 de octubre del 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 a la secretaría de cultura y turismo comentando y replicando el Facebook live de "la rendición de cuentas" en donde se mostraron los proyectos que se vienen adelantando en turística y cultural. * Asistí a la capacitación no. 11 - elaboración y presentación de cuentas de cobro octubre de 2021. Jueves 07 de octubre 2021. *Apoyé la preselección de videos del proyecto **"LUCES, CÁMARA, REGIÓN"** 22 de octubre del 2021.	Se adjuntan evidencias: • Evidencias fotográficas. **Anexo 9** • Foto de la evidencia de la reunión. **Anexo 10** • Foto de la lista de la preselección hecha por mi **Anexo 11**

Para dar constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga, el día tres (03) del mes de noviembre de 2021.



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