ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: Febrero de 2024
(CUOTA 2 DE 4)

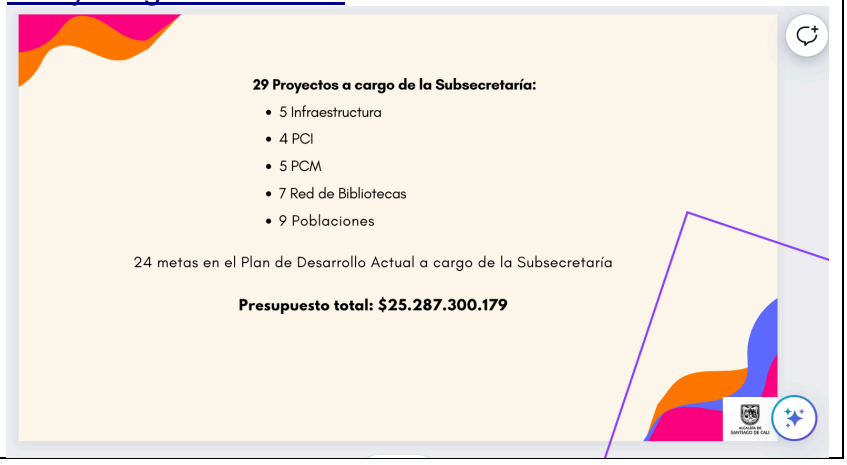
DE: **Faber Ariel Espinosa Pardo**

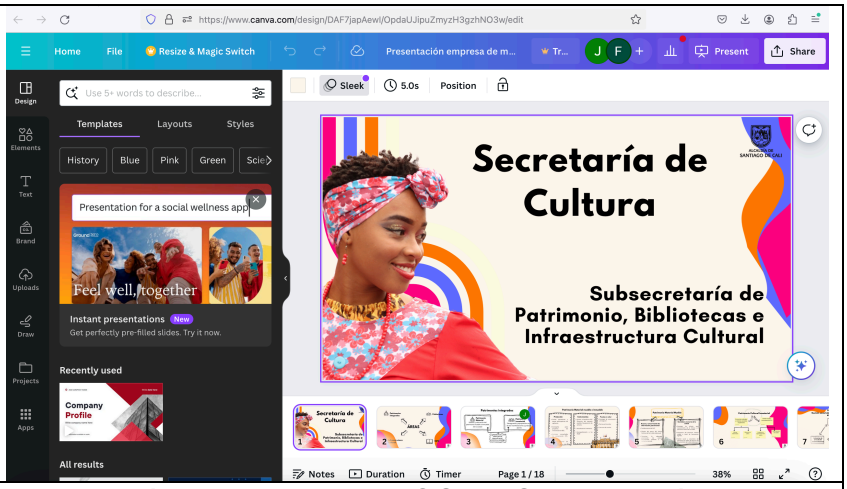
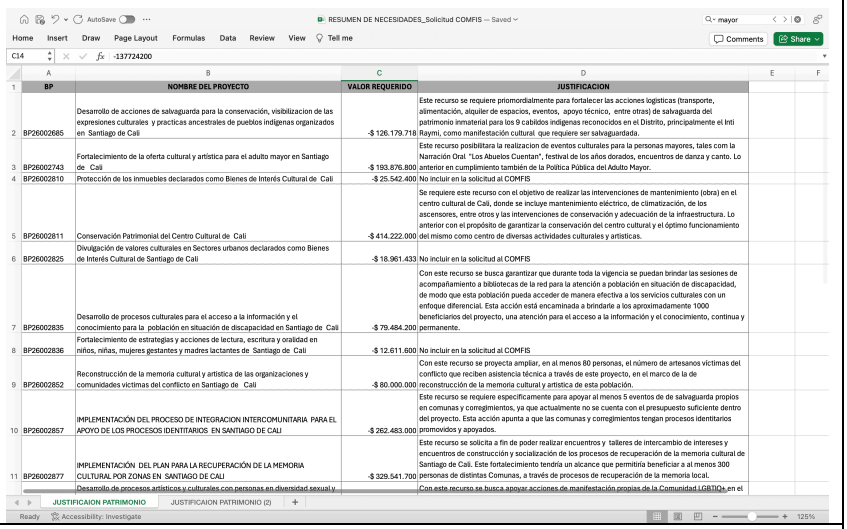
PARA: **Julián Eduardo Arteaga Aguilar - Supervisor**

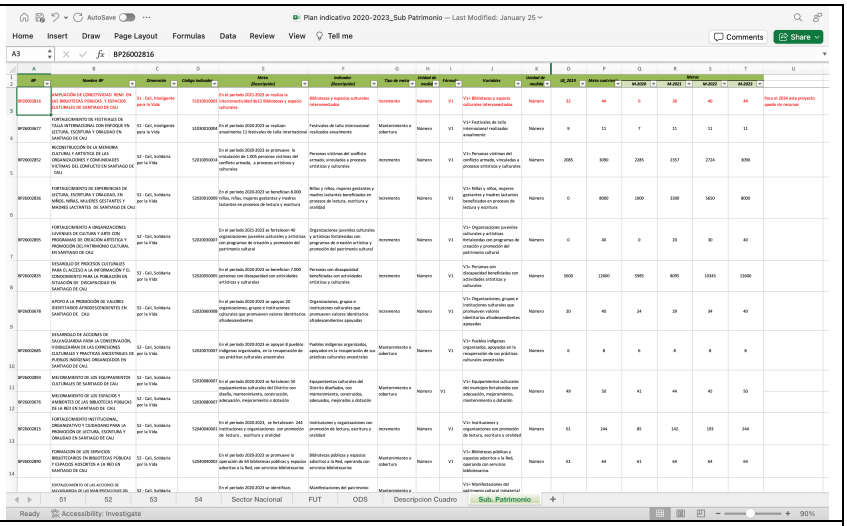
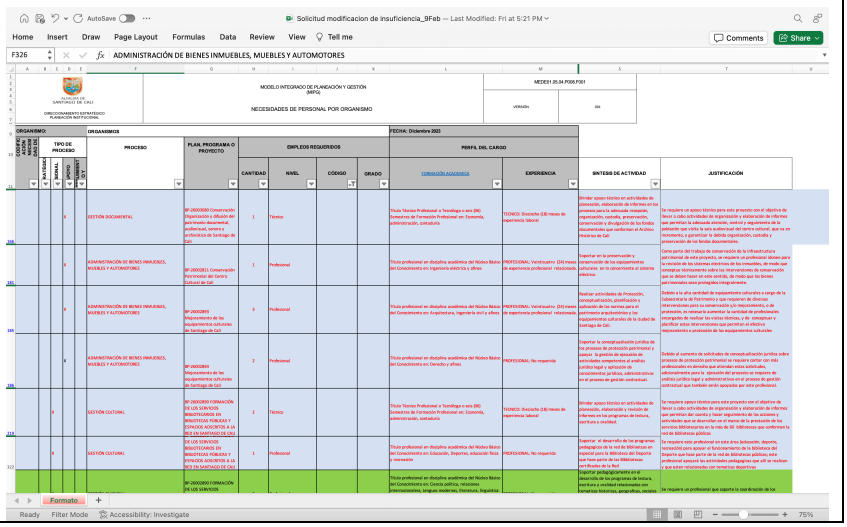
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales especializados como Ingeniero agroindustrial, en la Secretaría de Cultura en desarrollo del proyecto de inversión "Protección de los inmuebles declarados como bienes de interés con ficha BP-26002810

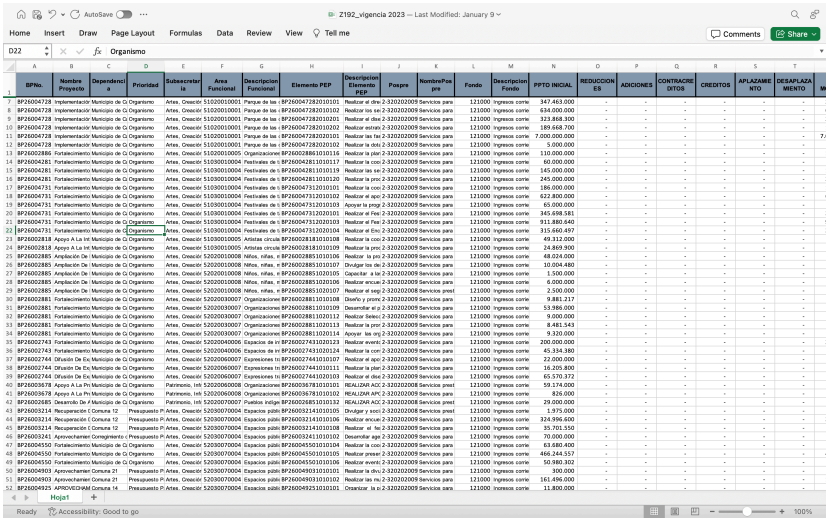
Actividades realizadas

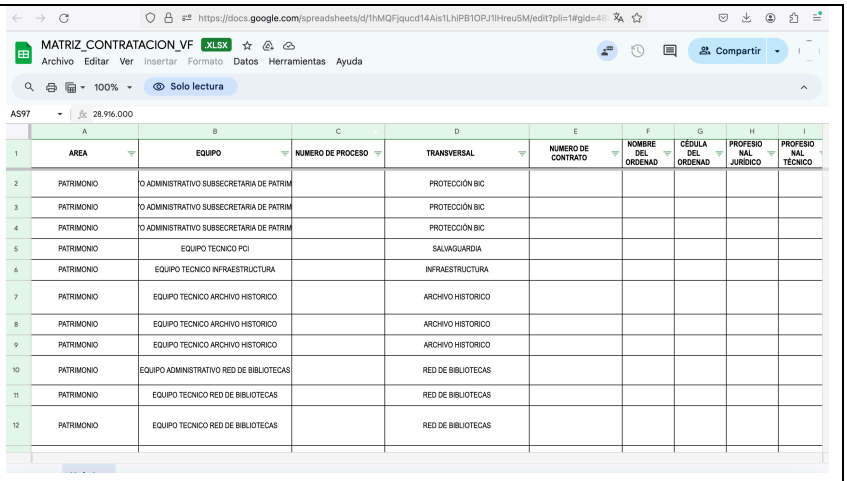
Que el contratista **Faber Ariel Espinosa Pardo**, cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0012 en el periodo del 10 de Febrero al 27 Febrero de 2024 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Brindar apoyo en la realización y consolidación de informes de seguimiento, implementación y gestión requeridas por el Organismo en el proyecto de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas que le sean requeridos por el organismo	1.1. Apoyé la consolidación de la información sobre las líneas de acción y programas de la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural para el seguimiento en los comités directivos y la implementación de actividades responsabilidad de la Secretaría de Cultura. https://www.canva.com/design/DAF7japAewI/OpdaUJipuZmyzH3gzhNO3w/edit 

	
2. Apoyar el proceso de consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la vigencia 2024 formulado por las diferentes áreas de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal	2.1 Apoyé las solicitudes al COMFIS para el trámite de recursos necesarios para la implementación del POAI actual en el marco de los proyectos que se encuentran bajo responsabilidad de la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural. 
3. Realizar seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo mediante el cumplimiento de metas, actividades y productos de las fichas del programa de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas del organismo cuando le sean requeridos.	3.1 Apoyé la consolidación de la una matriz que facilitará la identificación y seguimiento de las metas e indicadores que tiene a cargo la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural.

	
4. Apoyar los trámites de modificaciones y/o ajustes a los proyectos de inversión acorde a las necesidades del programa de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura que le sean requeridos.	4.1. Apoyé ante el área de planeación-UAG el trámite de ajustes a los proyectos que están bajo responsabilidad de la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural para su respectivo trámite ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
5. Apoyar el desarrollo de los comités de planificación estratégica de la Secretaría de Cultura necesarios para el cumplimiento de los indicadores.	5.1. Asistí a todas las reuniones a las que fue convocado para la operación misional, estratégica, logística y administrativa de la Secretaría de Cultura donde se le asignó como responsabilidad solicitar los ajustes a la insuficiencia de personal de la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural. 

6. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión del programa de protección de bienes de Interés Cultural y demás programas del organismo cuando le sean requeridos	6.1. Apoyé el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos de la Subsecretaría de patrimonio, bibliotecas e infraestructura cultural a través del análisis del reporte de ejecución Z192. 
7. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.	7.1 Radiqué los soportes y anexos al informe de supervisión No. 1 en la carpeta Drive destinada para ello. https://drive.google.com/drive/folders/1K535IU2iVhvrUm-RrSWjHxMv3yH5sFwZ
8. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Cultura.	8.1. Apoyé las actividades administrativas para la contratación de los prestadores de servicio que aportan al proyecto de inversión "Protección de los inmuebles declarados como bienes de interés" con ficha BP-26002810 y de las demás áreas de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural cuando fue requerido. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hMQFjqucd14Ais1LhiPB1OPJ1lHreu5M/edit?pli=1#gid=488852582

	
9. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados	9.1. Esta actividad no fue requerida durante este periodo

MATRIZ_CONTRATACION_VF .XLSX

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	AREA	EQUIPO	NUMERO DE PROCESO	TRANSVERSAL	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL ORDENAD	CÉDULA DEL ORDENAD	PROFESIO NAL JURÍDICO	PROFESIO NAL TÉCNICO
2	PATRIMONIO	O ADMINISTRATIVO SUBSECRETARIA DE PATRIM		PROTECCIÓN BIC					
3	PATRIMONIO	O ADMINISTRATIVO SUBSECRETARIA DE PATRIM		PROTECCIÓN BIC					
4	PATRIMONIO	O ADMINISTRATIVO SUBSECRETARIA DE PATRIM		PROTECCIÓN BIC					
5	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO PCI		SALVAGUARDIA					
6	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO INFRAESTRUCTURA		INFRAESTRUCTURA					
7	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO ARCHIVO HISTORICO		ARCHIVO HISTORICO					
8	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO ARCHIVO HISTORICO		ARCHIVO HISTORICO					
9	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO ARCHIVO HISTORICO		ARCHIVO HISTORICO					
10	PATRIMONIO	EQUIPO ADMINISTRATIVO RED DE BIBLIOTECAS		RED DE BIBLIOTECAS					
11	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO RED DE BIBLIOTECAS		RED DE BIBLIOTECAS					
12	PATRIMONIO	EQUIPO TECNICO RED DE BIBLIOTECAS		RED DE BIBLIOTECAS					

Faber Ariel Espinosa Pardo
Contratista
C.C. 1.130.642.995 de Cali
Cel 315 504 7603