1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**CARMEN HELENA DIAZ CAICEDO**
Informe de Actividades Nº	**2 DE 6**
Periodo	19/03/2024 a 18/04/2024
Número del Contrato	926-2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE LAS CONVOCATORIAS REALIZADAS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA Y EN OTRAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN CULTURAL.
Plazo	SEIS (6) MESES
Valor Total del Contrato	VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 21.600.000)
Valor del Periodo del Informe	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000).
Fecha de Inicio	19/02/2024
Fecha de Terminación	18/08/2024
Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
Supervisor	EFRAIN HERNAN ZAPATA ZULETA
Dependencia	Secretaria de Cultura – Promoción Cultural

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Elaborar, diseñar y estructurar los manuales, así como la actualización de los formatos de las diversas convocatorias que realice la Secretaría de Cultura.	1.1 Realice la creación del Manual de Banco de Jurados El día 20 de Marzo y lo envié a los asesores Cesar Castaño y Eliana Carmona para la revisión final de recomendaciones realizadas por parte de Jurídica. 1.2 El día 22 de marzo de 2024 se publicó el Manual de la convocatoria de Banco de Jurados en la página www.pereira.gov.co	**CARPETA 1** Capturas de pantalla del correo y de la página principal de la Secretaría de Cultura: https://www.pereira.gov.co/cultura/publicaciones/7787/convocatoria-banco-de-jurados-2024/	*NINGUNA*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Apoyar la revisión de informes del personal de apoyo y profesional encargado de las convocatorias adelantadas en la Secretaría de Cultura, verificando el cumplimiento de actividades con su respectivo visto bueno, y trazar directrices al proceso de supervisión de las convocatorias.	2.1. El día 26 de marzo del 2024, revise el Informe del contratista Orlando Valdiry y le realice comentarios para su ajuste. 2.2. El día 11 de abril del 2024, revise el Informe del contratista Yenny Ramirez y realice comentarios pertinentes para su ajuste. 2.3. El día 10 de abril de 2024 se envió correo de carpeta a los contratistas Yenny, Caterine, Miriam y Ariel con insumos para la realización del informe.	**CARPETA 2** Capturas de pantalla del correo,	*NINGUNA*

3. Entregar pautas al equipo de convocatorias para la asesorías al sector Cultural, para presentación de propuestas de las convocatorias adelantadas por la Secretaría de Cultura.	3.1 El día 01 de Abril a las 2:00 pm, se realizó la reunión de equipo en la oficina de convocatorias para dar directrices enfocadas en: -Banco de Jurados –Convocatorias de Concertación -Revisión Técnica y administrativa -Manejo de la plataforma de ingreso de la información -Observaciones del área de Comunicaciones -Respuesta a correos de documentación recibida -Base de datos de Habilitados e Inhabilitados 3.2. El día 11 abril a las 10:30 se realizó una reunión virtual y presencial con el equipo, los asesores y los abogados para entregar pautas y asignar actividades, en relación a la revisión técnica y administrativa de las propuestas de participantes de la convocatoria de Concertación Municipal 2024. 3.3. El día 12 de abril de 2024, se culminó la reunión del equipo	**CARPETA 3** registros fotográficos, listados y actas	*NINGUNA*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	de convocatorias y jurídica para abordar el tema de los Criterios de evaluación de la Convocatoria Municipal de Concertación 2024, para su publicación.		
4. Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de proyectos culturales, recepción de propuestas, contratación, supervisión de las convocatorias y presentación de informes finales de las organizaciones ganadoras.	*4.Esta actividad no se desarrolla en este periodo dado que la convocatoria de concertación cierra el 26 de marzo.*	*NO APLICA PARA EL PERIODO*	*NINGUNA*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Apoyar a la oficina de Promoción Cultural en la elaboración de informes de las convocatorias de Estímulos y Concertación, y otras convocatorias relacionadas con la oferta cultural de la Secretaría de Cultura y atender solicitudes, quejas y reclamos derivados de los procesos de convocatorias, contratación y supervisión de proyectos culturales apoyados.	5.1. El día 30 de marzo se envió a la Secretaría de Cultura. Emilia del Socorro Gutierrez, el informe de las convocatorias de Concertación y Banco de Jurados de los primeros cien días, mediante un correo. 5.2. -El 17 de abril se envió respuesta al peticionario Hector Emilio Roldan mediante el SAIA. 5.3. El 12 de abril se envió respuesta a Tropa teatro 5.4 El día 16 de abril se envió solicitud a las TICS para publicar lista de habilitados y no habilitados de Banco de Jurados	**CARPETA 5** evidencias de respuestas , fotografías y asistencias	*NINGUNA*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Diseñar y gestionar alianzas y procesos de articulación con entidades del orden local, regional y nacional para fortalecer las convocatorias.	6.1. El 21 de marzo de 2024 se llevó a cabo la reunión con la Secretaría de Cultura de Cali Leidy Higidio y la Secretaría de Cultura de Pereira, Emilia Gurierrez para generar nuevos espacios, articulaciones y trabajo conjunto con la ciudad hermana.	**CARPETA 6** Captura de pantalla de la reunión	NINGUNA
7. Apoyar la Secretaria Técnica del Comité de Convocatorias de la Secretaría de Cultura.	7.1 Apoyé al comité técnico agendando la reunión el día 16 de abril de 2024 y se postergó para el día 23 de abril de 2024, para abordar los temas concernientes a la convocatoria de Concertación y Banco de Jurados con el objetivo de aprobar mediante acta el mecanismo de participación y demás puntos relevantes de la convocatoria.	**CARPETA 7** Pantallazos de reunión	NINGUNA



CARMEN HELENA DIAZ CAICEDO
Contratista



Vo.Bo.
EFRAIN HERNAN ZAPATA ZULETA
Supervisor



REVISO GUSTAVO MESA