1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	ARIEL OCAMPO RIOS
Informe de Actividades Nº	1 de 6
Periodo	13/03/2024 a 12/04/2024
Número del Contrato	1603-2024
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES DE LAS CONVOCATORIAS QUE ADELANTE LA OFICINA DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
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	13/03/ 2024
Fecha de Terminación	12/09/ 2024
Proyecto	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIOCULTURALES EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA
Supervisor	EFRAIN HERNAN ZAPATA ZULETA
Dependencia	Secretaría de Cultura - Promoción Cultural

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar en la realización de talleres dirigidos a los gestores culturales de la ciudad, para brindar apoyo a la formulación y presentación de proyectos, para participar en las diferentes convocatorias adelantadas por la Secretaría de Cultura	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1.1. Se brindó asesoría personalizada para la formulación y presentación de proyectos a la Junta de Acción Comunal del Parque Industrial	***CARPETA 1*** Registro fotográfico y Listado de asistencia (asesoría)	NINGUNA
2. Apoyar el proceso de recepción de propuestas de las convocatorias realizadas por la Secretaría de Cultura, verificando el cumplimiento de los documentos requeridos para la etapa precontractual y contractual	Durante este periodo se realizó la siguiente actividad: 2.1. Seguimiento a la revisión de documentos, cumplimientos de requisitos de las propuestas de la convocatoria de concertación 2024, que habían llegado a la plataforma. (DEL 51 AL 75) 25 carpetas 2.2 Seguimiento y revisión a la recepción de Inscripción con el cumplimiento de entrega de documentos y cumplimiento de los requisitos del banco de jurados. 25 carpetas.	***CARPETA 2*** 2.1 Excel y carpetas de seguimiento de convocatorias 2024 2.2 Excel y carpetas de seguimiento del banco de jurados 2024	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Brindar acompañamiento a los proyectos ganadores de las convocatorias cuando sea necesario realizar el ajuste de metas (actividades, cronograma, presupuesto etc), así como realizar visitas de campo con el fin de verificar que los proyectos que le sean asignados de las convocatorias cumplan con la ejecución de acuerdo a los entregables de los manuales.	Durante este periodo no se ha brindado acompañamiento a los proyectos ganadores, debido a no se ha cerrado la recepción de propuestas de la convocatoria de concertación 2024.	N/A	NINGUNA
4. Brindar la información requerida (formatos y demás), y orientar a cada uno de los participantes de los proyectos ganadores en la presentación de informes finales, registro de información en la plataforma de SPP, así mismo verificar el uso correcto de la imagen institucional de la Alcaldía de Pereira en todas las piezas de promoción y comunicación usadas para difundir las actividades y programas apoyados por las convocatorias en sus eventos externos, de acuerdo a las especificaciones contenidas en los manuales vigentes para cada convocatoria y que esta quede evidenciada en los registros fotográficos.	Durante este periodo no se realizó este alcance, debido a que no se ha cerrado la recepción de propuestas de la convocatoria de concertación 2024.	N/A	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Presentar informe de los seguimientos a la Coordinación y/o supervisión de los avances de la ejecución de cada uno de los proyectos asignados, de las convocatorias que se adelanten en la secretaría de cultura.	Durante este periodo no se realizó este alcance, debido a que no se ha cerrado la recepción de propuestas de la convocatoria de concertación.	N/A	NINGUNA
6. Apoyar en la supervisión de los proyectos ganadores de las convocatorias (Revisar y verificar que las evidencias presentadas por los ganadores de las convocatorias, en los informes finales, correspondan a las actividades programadas para la correcta ejecución, cumplimiento del contrato, y así mismo, que correspondan con el registro de la información en la plataforma de SPP).	Durante este periodo no se realizó este alcance, debido a que no se ha cerrado la recepción de propuestas de la convocatoria de concertación.	N/A	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones y los eventos convocados por la Secretaría de Cultura.	Durante este periodo se ha asistido a las siguientes mesas de trabajo y reuniones convocados por la secretaría de Cultura: 7.1 El día 11 de marzo de 2024, se participó de la reunión para socializar las actividades a realizar por parte de los supervisores y se elaboró el acta con registro fotográfico y listado de asistencia. 7.2 El día 18 de marzo se participó de la reunión para hacerle seguimiento a las actividades que se le asigno a los supervisores, Se elaboró el acta con registro fotográfico y listado de asistencia. 7.3 El día 1° de abril se participó de la reunión para socializar y asignar tareas a los supervisores de la base de datos del Banco de Jurados, se elaboro el acta con registro fotográfico y listado de asistencia 7.4 El día 10 de abril se participó de la reunión para exponer y aclarar las dudas que surgieron de los habilitados y no habilitados de los proyectos de concertación 2024, se elaboro el acta con registro fotográfico y listado de asistencia	CARPETA 7 7.1 Acta de reunión virtual del 11 de marzo de 2024 7.2 Acta de reunión virtual del 18 de marzo de 2024 7.3 Acta de reunión virtual del 1° de abril de 2024 7.4 Acta de reunión virtual del 10 de abril de 2024	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Apoyar en la organización del archivo relacionado con las convocatorias en medio digital y/o físico de la oficina de Promoción Cultural	Durante este periodo se ha apoyado en la organización de archivo digital y en el trámite de respuesta a los correos de Convocatorias así: 8.1 Recuperación y organización en un Drive de convocatorias las Resoluciones de Estímulos y Concertación. 2020 - 2021 – 2022 y 2023 8.2 Se le dio tramite y respuesta a los correos recibidos en el correoconvocatorias@pereira.gov.co a partir de marzo 12 de 2024, con corte a abril 11 de 2024 (Entrega de certificados, actas de inicio, actas de terminación, respuesta a diferentes inquietudes sobre las convocatorias) 8.3 Se le dio Inducción a la Supervisora de apoyo Myriam Cecilia Arias en el manejo del correo y el drive de convocatorias	**CARPETA 8** 8.1 Pantallazo Drive Evidencia de las resoluciones recuperadas 8.2 pantallazo a los correos enviado durante el periodo 8.3 registro Fotográfico y listado de asistencia	NINGUNA

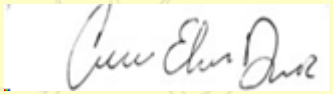


ARIEL OCAMPO RIOS
Contratista
c.c. 10095113



REVISO GUSTAVO MESA

Vo. Bo



CARMEN ELENA DIAZ CAICEDO
Coordinador Programa



EFRAIN HERNAN ZAPATA ZULETA
Supervisor