1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	CATERINE GÓMEZ FLÓREZ
Informe de Actividades Nº	2 de 6
Periodo	18/04/2024 a 17/05/2024
Número del Contrato	1764-2024
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MISIONALES Y DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS QUE ADELANTE EN LA SECRETARÍA DE CULTURA
Plazo	SEIS (6) MESES
Valor Total del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 28.200.000)
Valor del Periodo del Informe	CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.700.000)
Fecha de Inicio	18//03/ 2024
Fecha de Terminación	17/04/ 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. Estructurar y realizar 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.	1.Durante este periodo no se realizaron talleres como tal para el sector cultural, sin embargo, se realizaron las siguientes actividades: 1.1. Se brindó asesoría personalizada en la oficina a los siguientes gestores: 1.1.1 Se atiende el día 19-04-2024, a la gestora cultural LUISA BETANCOURT del Colombo americano - Tema: Concertación Municipal 1.1.2 Se atiende el día 30-04-2024 al gestor cultural en música WILMER OSORIO – Tema Convocatorias de la secretaría de cultura.	***ANEXO 1*** 1.1.1 Listado de asistencia y registro fotográfico. 1.1.2 Listado de asistencia y registro fotográfico.	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. . Apoyar el proceso de recepción de propuestas de las convocatorias realizadas por la Secretaría de Cultura, verificando el cumplimiento de requisitos y documentación así mismo resolver dudas sobre la etapa precontractual.	Durante este periodo se apoyan las siguientes actividades: 2.1 Se apoya al equipo en la construcción de carpetas en el DRIVE de Banco de jurados para las deliberaciones de la convocatoria de Concertación Municipal 2024. 2.2 Se participa de las reuniones como moderadora en las deliberaciones de los jurados llevadas a cabo; vía virtual teniendo las carpetas listas que se compartieron en dicha reunión: 2.2.1 El 09 de Mayo la línea 1 2.2.2 El 10 de Mayo la línea 5 2.3 Se revisó y descargó las evaluaciones realizadas por los jurados en el Drive de Banco de Jurados de los 3 jurados de la línea 1 para tener listo el ponderado.	***ANEXO 2*** 2.1 Pantallazos y Carpetas organizadas y creadas en el DRIVE Banco de jurados. 2.2.1 Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia 2.2.2 Acta de reunión, , registro fotográfico y listado de asistencia 2.3 Carpeta con propuestas, reposan en el Drive de Banco de Jurados línea 1	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Realizar el ajuste de metas (actividades, cronograma, presupuesto etc) de los proyectos ganadores cuando sea necesario, 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 los ajustes pactados.	3.1.Durante este periodo se apoya con la supervisión, seguimiento y la visita en campo el día 18 de Abril del 2024, de un proyecto pendiente por ejecutar del 2023, ganador de la convocatoria municipal de estímulos 2023 - Giorgina Montoya beca de investigación; la socialización fue realizada en el banco de la república	3.1 Registro de asistencia y fotográfico	NINGUNA
4. Suministrar la información requerida (formatos), y orientar a cada uno de los proyectos ganadores en la presentación de informes finales, registro de información en la plataforma de SPP.	Durante este periodo no se realiza este alcance, debido a que se encuentran en proceso de publicación de la resolución de ganadores de la convocatoria de Concertación.	N/A	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Presentar un informe periódico a la Coordinación y/o supervisión del estado de las convocatorias que se adelanten en la secretaría de cultura.	5.1 Durante este periodo se realizan algunas de las actas respectivas, de las reuniones de equipo que dan cuenta de las tareas a desarrollar por parte del equipo frente al avance de las convocatoria de Concertación Municipal 2024. 5.1.1 Se participa de la Reunión 18 de Abril de 2024-Tarea deliberación de jurados, realizando el acta. 5.1.2 Se participa de la Reunión 08 de Mayo del 2024-Inducción a Diana Meyer, realizando el acta. 5.1.3 Se participa de la deliberación de Jurados de la línea 1, el día 09 de Mayo de 2024, realizando el acta. 5.1.4 Se participa de la reunión donde se retroalimenta sobre las deliberaciones Jurados que se realizaron de línea 1 y 2, realizada el día 10 de Mayo de 2024, realizando el acta.	**ANEXO 5** 5.1.1 Acta de reunión y listado de asistencia. 5.1.2 Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia 5.1.3 Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia 5.1.4 Acta de reunión, registro fotográfico y listado de asistencia	NINGUNA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Revisar y verificar que las evidencias presentadas por los ganadores de las convocatorias, en los informes finales, correspondan a las actividades realizadas para la correcta ejecución, cumplimiento del contrato, y así mismo, que correspondan con el registro de la información en la plataforma de SPP	6.1 Durante este periodo se apoya a la supervisión con la revisión del informe presentado por la ganadora de la convocatoria municipal de estímulos 2023 - Giorgina Montoya beca de investigación pendiente por ejecutar el cual se revisó con sus evidencias el día 22 de Abril del 2024. 6,2 Se realiza reunión con el supervisor EFRAIN ZAPATA, donde se llegaron a acuerdos frente al informe de Giorgina Montoya-ganadora del 2023; se aprueban sus evidencias y se procede a las firmas respectivas el día 26 de abril de 2024.	6.1 Informe revisado reposa en el DRIVE de Convocatorias: https://drive.google.com/drive/folders/1kDIFcAV70INfumYG40lXrgU2VssG6VKS 6.2 Listado de asistencia.	NINGUNA

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, reuniones y capacitaciones, convocados por la Secretaria de Cultura: 7.1 Se participa de reunión el 18 de Abril distribución de tareas para insumos de deliberación. 7.2 Se participa de reunión donde se distribuyeron las tareas y los pasos para realizar deliberaciones del banco de jurados equipo convocatorias el 29 de Abril. 7.3 Se participa de reunión con los jurados electos el 30 de Abril, donde se presentaron las generalidades de la convocatoria, distribución para la deliberación y se presentó el equipo que los acompañará. 7.4 Se participa de reunión con el equipo de convocatorias, el 02 de Mayo, para la socialización del proceso de Convocatorias para Estímulos de otras ciudades y de la construcción del Manual de Estímulos 2024 7.5 Se participa de la reunión el 09 de Mayo como moderadora y apoyando el acta en las deliberación de la Línea 1 de los jurados llevadas a cabo; vía virtual	***ANEXO 7*** Del 7.1 al 7.10 Acta de reunión, , registro fotográfico y listado de asistencia	

	teniendo las carpetas listas que se compartieron en dicha reunión 7.6 Se participa de la reunión el 10 de Mayo como moderadora en las deliberaciones de los jurados llevada a cabo; vía virtual teniendo las carpetas listas que se compartieron en dicha reunión. 7.7 Reunión el 08 de Mayo, donde se le dio inducción a Diana Meyer , sobre las generalidades del área de convocatorias 7.8. Reunión del equipo de convocatorias Santiago Dávila de Políticas públicas, el 06 de Mayo, para revisar los formatos requeridos en 2024, con los proyectos de formación y se realiza revisión del formulario para estímulos 2024. 7.9 Reunión el 10 de Mayo con el equipo de convocatorias, para la retroalimentación de las mesas de deliberación. 7.10 Se participa de la reunión el 14 de mayo, con el equipo de convocatorias para realizar y revisar ganadores , además de retroalimentar la resolución.		



8. Brindar apoyo como profesional especializada en la articulación del área de comunicaciones y con agentes del sector cultural ganadores de las convocatorias para el uso correcto de la imagen institucional de la Alcaldía de Pereira y de las demás piezas publicitarias definidas en los manuales.	Durante este periodo se han desarrollado y apoyado diversas acciones en pro de las convocatorias y el enlace con comunicaciones así: 8.1.Se realiza la verificación del correcto uso de la imagen institucional-Alcaldía de Pereira en el pendón e imágenes utilizadas por proyecto de estímulos supervisado de Giorgina Montoya. 8.2 Realizar las diversas tareas dispuestas frente a las deliberaciones de la convocatoria de concertación 2024 así: 8.2.1 Creación de las 4 reuniones en el calendario de Banco de Jurados, para las deliberaciones de las 5 líneas de concertación municipal. para los días 09 y 10 de Mayo. 8.2.2 Revisión y organización en el Drive de las carpetas en el correo de Banco de jurados, para las deliberaciones de las 5 líneas a desarrollar. 8.2.3 Elaboración de invitaciones a ser jurados y envío de correos a jurados. 8.2.4 Gestión de Firmas de la secretaria Dra. Emilia del Socorro Gutiérrez, de la invitación a jurados. 8.2.5 Envío de correos a los jurados para envío de evaluaciones, invitación a ser jurados, aceptación de ser jurados.	***CARPETA 8*** 8.1.Registro fotográfico y pendón. 8.2.Carpeta con tareas realizadas para deliberaciones Concertación 2024	

	8.2.6 Creación de los formularios de asistencia para las 5 deliberaciones. 8.2.7 Correo enviado a los 12 jurados de cartas de aceptación y de invitación a ser parte dela convocatoria de concertación municipal 2024 , como jurados. 8.2.8 Correo invitación a reunión número 1 como jurados electos. 8.2.9 Correo revisión y firma del acta para los jurados de la deliberación líneas 1 y 5. 8.2.10 Recepción y organización de cartas de aceptación jurados 8.2.11 Se realiza la creación de las formularios de asistencia para las deliberaciones. 8.3 Se solicita pieza publicitaria a Comunicaciones , para la promoción de formulario dirigidos a gestores y artistas para conocer generalidades frente a la construcción del manual de la convocatoria de estímulos 2024 8.4 Se envía correo a la compañera Diana Meyer quien continuará con la tarea de estadísticas de ganadores de años anteriores. 8.5 Se solicita al área de comunicaciones diversas piezas publicitarias para las convocatorias de estímulos promoción formulario de estímulos, banner de promoción.	8.3 Pantallazo de WhatsApp y correo 8.4 Pantallazo de correo 8.5 Pantallazo de WhatsApp y correo.	

	8.6 Se comparte constantemente en las redes sociales las piezas que apoyan y divulgan las convocatorias; para que la comunidad Pereirana se entere; realizando difusión de la encuesta en redes sociales e igualmente en la página de la secretaria, y así disponernos a conocer los aportes frente a la convocatoria de Estímulos 2024, la cual estuvo disponible del 07 al 15 de Mayo.	8.6 Pantallazos de redes y Link de encuesta.	

CATERINE GÓMEZ FLÓREZ
Contratista
c.c. 42107835

CARMEN ELENA DIAZ CAICEDO
Coordinador Programa Convocatorias

EFRAIN HERNAN ZAPATA ZULETA
Supervisor

Reviso Gustavo Mesa