ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDADE **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **Convenio Interadministrativo No. 4148.010.27.1.0031-2024**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	XX/dci/2010

#	ACTIVIDAD	Noviembre				Diciembre			
		Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	1. Realizar el trámite de los permisos para la viabilizarían del evento.	X	X	X	X	X	X	X	
2	2. Realizar el alquiler de los elementos y servicios con cantidades y características citadas en la ficha BP 26003241.	X	X	X	X	X	X	X	
3	3. Realizar la socialización del proyecto con las comunidades que remita la secretaria de Cultura.		X						
4	2. Realizar las mesas de concertación y planificación de las actividades y/o eventos a desarrollar, documentando el proceso	X	X	X	X	X	X		
5	3. Realizar el proceso de contratación de los elementos y servicios necesarios y detallados en la ficha para llevar a cabo las actividades.				X	X	X	X	
6	Realizar seguimiento a la realización de las actividades y/o eventos ejerciendo monitoreo y captura de evidencias para los informes técnicos.			X	X	X	X	X	
7	Presentar los informes que den sustento de los aportes de contrapartida				X			X	
8	Elaborar un informe técnico de avance soportado con registros fotográficos, actas listados entre otros que permitan validar el cumplimiento de cada actividad de los aportes del Distrito							X	
9	Suscribir actas de acuerdos o decisiones con la comunidad	X	X	X	X	X	X	X	

10	Asegurar que las subcontrataciones que puedan realizarse estén en la misma orientación de forma y tiempo pactadas en el convenio				**X**	**X**	**X**	**X**	
11	Recoger evidencias como: Listados de asistencia, actas y registros fotográficos para el soporte de informes parciales o finales.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
12	Elaborar un informe técnico final por cada evento a modo de capitulo para entrega a la Interventoría y-/o supervisión soportado con las evidencias de cumplimiento que corresponda.							**X**	
13	Entregar un informe financiero que recoja la ejecución del presupuesto total de la ficha 26003241						**X**	**X**	
14	Presentar declaración juramentada ante notario, junto al documento de identidad de la mujer cabeza de familia.	**X**							

FERNANDO MEDINA
REPRESENTANTE LEGAL
GERENCIAS INTEGRADAS