INFORMACIÓN GENERAL

ENTIDAD ASOCIADA

Corporación Mixta para el Desarrollo Económico, Social, Educativo y Laboral

NIT:
901.754.561-4

REPRESENTANTE LEGAL
EDGAR RAFAEL SANCHEZ BELTRAN

NUMERO DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

4148.010.27.1.0030-2024

Santiago de Cali - AV 4 No 34N 18
Corpomixta2023@gmail.com – celular 316-7583501

INFORME TÉCNICO

INFORME PARCIAL
DEL 17 DE OCTUBRE AL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4148.010.27.1.0030-2024 SUSCRITO ENTRELA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Y LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, EDUCATIVO Y LABORAL – CORPO MIXTA

VALOR APORTE DEL MUNICIPIO:	$240.642.100
VALOR APORTE DEL ASOCIADO:	$103.132.329
VALOR TOTAL DEL CONVENIO:	$343.774.429

OBJETO DEL CONVENIO: Aunar esfuerzos técnicos, humanos administrativos y financieros para el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO A LA FORMACION, CUALIFICACION E INVESTIGACION ARTISTICA Y CULTURAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, BP-26005281 Y APOYO A LOS PROCESOS ARTISTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES DE SANTIAGO DE CALI, Ficha BP-26005352 Vigencia 2024”

FECHA DE INICIO:	17 DE OCTUBRE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE NOVIEMBRE 2024

- ***COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO***

Teniendo en cuenta lo establecido en el documento de conformación del Comité Técnico Operativo, este, ha sido constituido en la marco del convenio e integrado de la siguiente manera:

a) YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA / Delegada Secretaria de Cultura de Cali.
b) HOOBER H. LOAIZA ERAZO / Delegado CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y LABORAL – CORPOMIXTA.
c) MARÍA VICTORIA SIERRA HURTADO / Apoyo al Comité Técnico Contratista Secretaría de Cultura.

Invitados:

d) HAILYN YURANNY GARCÉS ANGULO, Líder del proceso formación artística y cultural.
e) BANIA GUERRERO RAMOS / Supervisora del Convenio.
f) GIOVANNI GRAJALES MONTOYA / Apoyo a la Supervisión.

A la fecha, la CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y LABORAL – CORPOMIXTA de manera conjunta con la delegación de la Secretaría de Cultura, hemos desarrollado sólo una reunión de Comité Técnico; cuyo objetivo fue realizar instalación, seguimiento y monitoreo de las actividades objeto del presente convenio.

A continuación, citamos relacionamos las actas ejecutadas:

Ítem	No. de Acta	Descripción	Fecha del Comité
1	4148.030.1.2.139 - 2024	Instalación Comité Técnico Operativo Convenio de Asociación No. 4148.010.27.1.030-2024 suscrito entre la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiagode Cali y la CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y LABORAL – CORPOMIXTA.	01/11/2024

Ver acta de Comité Técnico Operativo en la carpeta drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fOlJpgymmOTSju0dui74GuZ4yke-rCd8

Ver creación y designación integrante Comité Técnico por Secretaria de Cultura y Delegación de Supervisión en carpeta drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COMYjOqCqa9DeXIDk7pEp3ReiNTy_75z

Ver delegación integrante Comité técnico de la CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y LABORAL – CORPOMIXTA en carpeta drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COMYjOqCqa9DeXIDk7pEp3ReiNTy_75z

Ver plan de trabajo y cronograma de actividades: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COMYjOqCqa9DeXIDk7pEp3ReiNTy_75z

- ***CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE DEL CONVENIO***

En relación al alcance del objeto, el Comité Técnico Operativo manifestó que el Contrato interadministrativo 4148.010.27.1.0030-2024 contempla la ejecución de actividades de los proyectos de FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI, BP-26005281 y APOYO A LOS PROCESOS O PROYECTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES DE SANTIAGO DE CALI Ficha BP- 26005354 Vigencia 2024 donde se incluye para este convenio una población beneficiaria objetivo de 60 artistas, gestores y creadores culturales.

JORNADA DE BIENVENIDA Y ACOGIDA, INDUCCIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO: Se realizó la apertura en las instalaciones de la Secretaría de Cultura del proyecto certificación de saberes y oficios culturales con artistas del sector circenses y de las artes escénicas y funcionarios de la secretaría de cultura, donde se les socializa la puesta en marcha del proyecto y la trascendencia Distrital de la acreditación del Reconocimiento de los Aprendizajes Previos.



1. **APORTE DE LA ENTIDAD – SECRETARÍA DE CULTURA:**

a) **Proyecto: FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI, BP-26005281.**

Se logró beneficiar a 60 artistas, gestores y/o creadores durante la vigencia 2024, los cuales se beneficiaron del proceso cualificación de sus saberes y oficios culturales a través del proceso de evaluación, certificación y ruta de mejoramiento de competencias artísticas y culturales, y el desarrollo del diplomado en gerencia para la cultura y proyectos culturales, estos son:

No	Nombre	Apellido	No del Documento de Identificación
1	Mirna	González	31574253
2	Ofer	Soto	94538081
3	Eison	Valenzuela	94521581
4	Yoalbert	Colina	2787756
5	Alexander	Quintero	1104805196
6	Luis	Fernández	1107068424
7	Diego	Echeverry	1144069179
8	Kevin	Galeano	1109542238
9	luisa	Ramírez	1144192972
10	Jordy	Fajardo	1151999843
11	Daniela	Mosquera	1141102473
12	Hernán	Gómez	1130590641
13	Richard	Merino	1144127514
14	Angela	Suarez	1000157031
15	César	Ramírez	14473283
16	Angelica	Rojas	1143940937
17	Juan	Ortega	1151970675
18	Melissa	Bolaños	1193285330
19	Lina	Satizabal	1144152183
20	Efigenia	Sánchez	1130612532
21	Lina	Nupan	1112032313
22	Diana	Ramírez	66.972.118
23	Angie	Obando	1130623537
24	Diana	Hernández	1085298235
25	Juan	Cardozo	16288561
26	Ingrid	Celis	1007815234
27	Fabian	Hoyos	94524315
28	Mónica	García	31714412
29	Lina	Moreira	101512499
30	Leonardo	Guerrero	1004640824
31	Pilar	Valencia	1130597287

32	Nicolle	Diaz	1006009250
33	Jhonatan	Conde	1107530180
34	Daene	Muñoz	1005705987
35	Jireh	Salazar	1144092640
36	Cesar	Rincón	94060726
37	José	Bechara	94064271
38	Vivian	Yela	1061200723
39	Evelyn	Zape	38684908
40	Andrea	Campo	1144160204
41	Jhon	Obando	1087750297
42	Mario	Zuluaga	1144193103
43	José	Ceballos	1130597119
44	Giseth	Coral	1081053200
45	Sergio	Toro	1004135783
46	José	Perlaza	1118295432
47	Alexis	Castro	1144165904
48	Richard	Delgado	1143951071
49	Lilian	Sinisterra	1107088958
50	Héctor	Sinisterra	1061209829
51	Juan	Riascos	1144077512
52	Cristian	Flórez	1143865745
53	Alejandro	Riascos	1059445151
54	Fredy	Cuero	1059446849
55	Yulian	Payan	1144152122
56	Andrés	Martínez	94449351
57	Carlos	Riascos	1136059617
58	Luis	González	1111662980
59	Daniela	Valencia	1107514660
60	Laura	Varela	1144195468

Ver carpeta drive fichas de inscripción
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wpdZ7eE4GQ2xXiZ6n8s7w41H6PQExsPx

Ver carpeta drive registro de beneficiarios formato digital de la Secretaría de Cultura
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wpdZ7eE4GQ2xXiZ6n8s7w41H6PQExsPx

- **Apertura del proceso certificación de saberes y oficios culturales**





- **GRUPO ESCALA: Proceso de evaluación, certificación y ruta de mejoramiento de competencias artísticas y culturales**

El proceso de certificación de Saberes y oficios culturales consta de dos momentos, por un lado, certificación de competencias a cargo del Grupo Escala y el diplomado de Gestión Cultural a cargo de la Universidad Antonio José Camacho. En este sentido según El plan de Desarrollo el proceso está inmerso en un programa denominado Programa Ecosistema Artístico que tiene como fin principal:

"Este programa busca que el arte, la creación y la promoción cultural sean el eje de nuestra proyección estratégica como capital cultural y creativa, resaltando los valores multiculturales y pluriétnicos. Así las cosas, fue necesario propender una articulación que fortalezca las relaciones entre las diferentes prácticas y actores del sector cultural, buscando el equilibrio entre las debilidades, virtudes y fortalezas que tienen cada uno de los miembros del ecosistema. Lo anterior, resalta el valor cultural a partir de la dinamización y la articulación de los diferentes actores artísticos del territorio, como artistas, grupos artísticos, gestores culturales y entre otros miembros del sector. tienen cada uno de los miembros del ecosistema.

Es por ello, que el ecosistema artístico resalta el valor cultural a partir de la dinamización y la articulación de los diferentes actores artísticos del territorio, como artistas, grupos artísticos, gestores cultura".

Tiene como indicador principal:

- Personas beneficiadas con el proceso de profesionalización de los artistas.
- Artistas, gestores y creadores culturales certificados en sus prácticas artísticas y culturales
- Indirectamente tiene que ver con otros indicadores del plan de Desarrollo como son:
- Personas formadas en competencias ocupacionales para la inserción en los sectores de mayor demanda del mercado laboral, con enfoque diferencial, de género y generacional

Así mismo, se articula con los Indicadores Culturales 2030 propuestos por la Unesco, en varios ítems como son:



En relación al proceso de certificación de Saberes y oficios culturales desde el diplomado en gerencia para la cultura y proyectos culturales y la certificación de competencias, se articulan los diferentes temas a tratar en el curso con los indicadores de la cultura y los ODS.

Temas a dictar en el diplomado	Indicador de la Cultura con el que se articula	ODS con el que se relaciona
Conceptos y definiciones sobre gestión Cultural	Medio ambiente y resiliencia, conocimientos y competencias	2.6.9.11.12.13.14.15.16 4.8.9.12.13
Patrimonio	Medio ambiente y resiliencia, conocimientos y competencias	2.6.9.11.12.13.14.15.16 4.8.9.12.13
Ecosistemas culturales	Medio ambiente y resiliencia, conocimientos y competencias	2.6.9.11.12.13.14.15.16 4.8.9.12.13
Recomendaciones para la elaboración de proyectos culturales	inclusión y participación, conocimientos y competencias	9.10.11.16 4.8.9.12.13

- **Ruta de mejoramiento**

Objetivos	Actividades
Presentación del programa de Certificación de competencias ESCALA y metodología	Realizar la presentación de la certificación de competencias ESCALA en alcance del fortalecimiento a la formación e investigación artística y cultural de Santiago de Cali, y apoyo a los procesos o proyectos artísticos, culturales y/o patrimoniales que se desarrollan en el territorio de Santiago de Cali.
Evaluación de competencias generales previas por ocupación u oficio (normas) de los artistas y/o creadores culturales, en el fortalecimiento a la formación e investigación artística y cultural y apoyo a los proyectos artísticos, culturales y/o patrimoniales que se desarrollan en la ciudad de Cali.	Realización de test evaluativos: SER SABER HACER Por oficio u ocupación

Evaluación de las competencias personales: Conjunto de capacidades, conductas y estrategias que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse	Realizar Taller de evaluación de las competencias: 1. Orientación ética 2. Dominio personal 3. Inteligencia emocional 4. Adaptación al cambio Talleres de conocimientos previos Fortalecimiento / mejoramiento
Evaluación de las competencias interpersonales: Capacidades individuales y destrezas sociales con las que se pueden establecer vínculos y relaciones estables y efectivas con las personas. En el ámbito empresarial, permiten construir equipos de trabajo fuertes y eficientes. Además, mejoran la comunicación interna de una compañía y facilitan los procesos de interacción social y cooperación	Realizar Taller de evaluación de las competencias: 1. Comunicación 2. Trabajo en equipo 3. Liderazgo 4. Manejo de conflictos 5. Capacidad de adaptación 6. Proactividad Talleres de conocimientos previos Fortalecimiento / mejoramiento
Evaluación de las competencias intelectuales: Son el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad requerido	Realizar Taller de evaluación de las competencias: 1. Toma de decisiones 2. Creatividad 3. Solución de problemas 4. Atención 5. Memoria 6. Concentración Talleres de conocimientos previos Fortalecimiento / mejoramiento
Evaluación de las competencias organizacionales: Aquellas capacidades que debe exhibir cada miembro de la organización. Usualmente están relacionadas con la Core Competente, es decir esa competencia central de la que se deriva o apoya una posición competitiva. Cuando se menciona que debe ser visible en el desempeño de cada colaborador y directivo, se refiere que de ello no se excluye nadie: Directivos, Líderes, Colaboradores	Realizar Taller de evaluación de las competencias: 1. Gestión de la información 2. Orientación de servicio 3. Referenciación Competitiva 4. Gestión y manejo De recursos 5. Responsabilidad Social y ambiental Talleres de conocimientos previos Fortalecimiento / mejoramiento

- **Alcance metodológico**

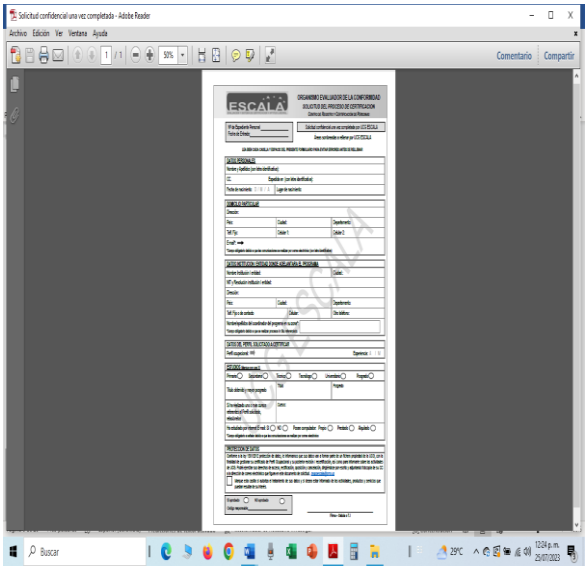
Objetivos	Actividades
Establecer metas claras	Desarrollar estrategia para mejorar el fortalecimiento / aprendizaje
Utilizar diversos recursos	Acceso a diversos recursos como una de las estrategias para mejorar el aprendizaje,
Trabajar en equipo	estrategia que ayuda a los participantes a conocer más a profundidad los temas del programa ESCALA
Participación activa	Una estrategia para promover la participación activa
Retroalimentación	Estrategia fundamental para mejorar el aprendizaje en la que se señalan y aplauden las buenas prácticas (conformidades)



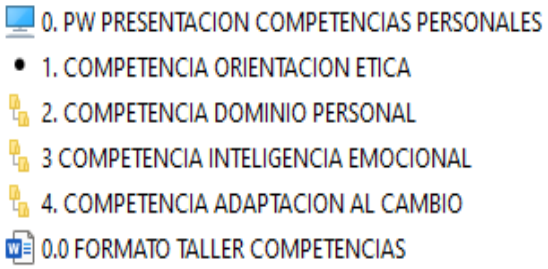
Base de la evaluación por competencias

Gestión realizada: Se definieron las rutas de certificación por competencias de los participantes según formación u oficio que realiza, se identificó a partir de la ficha de inscripción a cuál modalidad de cultura pertenece, entre:

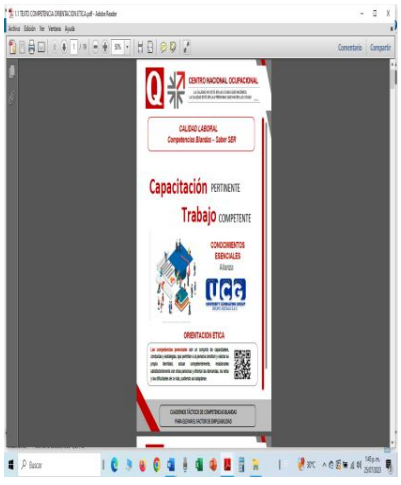
Artistas circenses, artes escénicas y música



Competencias del SER PERSONAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (orientación ética, dominio personal, inteligencia emocional, adaptación al cambio).



Gestión realizada: Se realizaron talleres en clase que permitieron identificar o evidenciar la conformidad y no conformidad de las competencias personales elegidas por cada uno de los participantes, y se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados de la clasificación y evaluación para definir el proceso de implementación de ruta de Certificación de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SER PERSONAL + talleres en casa.





Ejemplo de Textos de competencias personales

ACTIVIDAD 2. Competencias del SER PERSONAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que

permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (orientación ética, dominio personal, inteligencia emocional, adaptación al cambio).

- 0. PW PRESENTACION COMPETENCIAS PERSONALES
- 1. COMPETENCIA ORIENTACION ETICA
- 2. COMPETENCIA DOMINIO PERSONAL
- 3 COMPETENCIA INTELIGENCIA EMOCIONAL
- 4. COMPETENCIA ADAPTACION AL CAMBIO
- 0.0 FORMATO TALLER COMPETENCIAS

Gestión realizada: Se realizaron talleres en clase que permitieron identificar o evidenciar la conformidad y no conformidad de las competencias personales elegidas por cada uno de los participantes, y se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados de la clasificación y evaluación para definir el proceso de implementación de ruta de Certificación de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SER PERSONAL + talleres en casa.

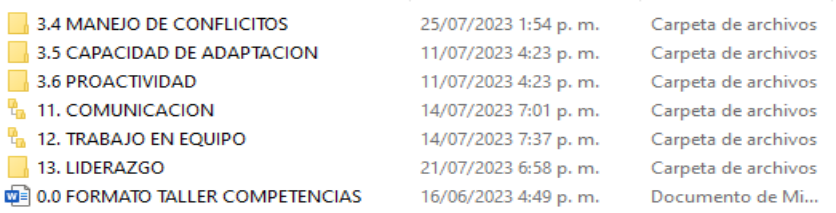




Ejemplo de Textos de competencias personales

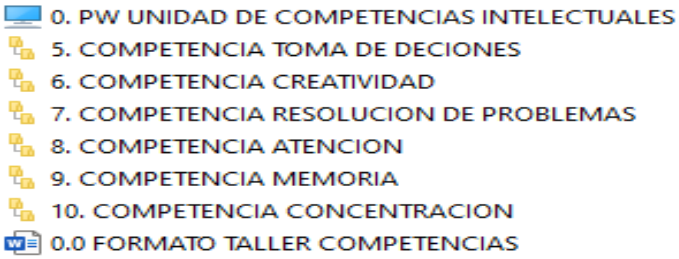
ACTIVIDAD 3. Competencias DEL SER INTERPERSONAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, capacidad de adaptación, proactividad)

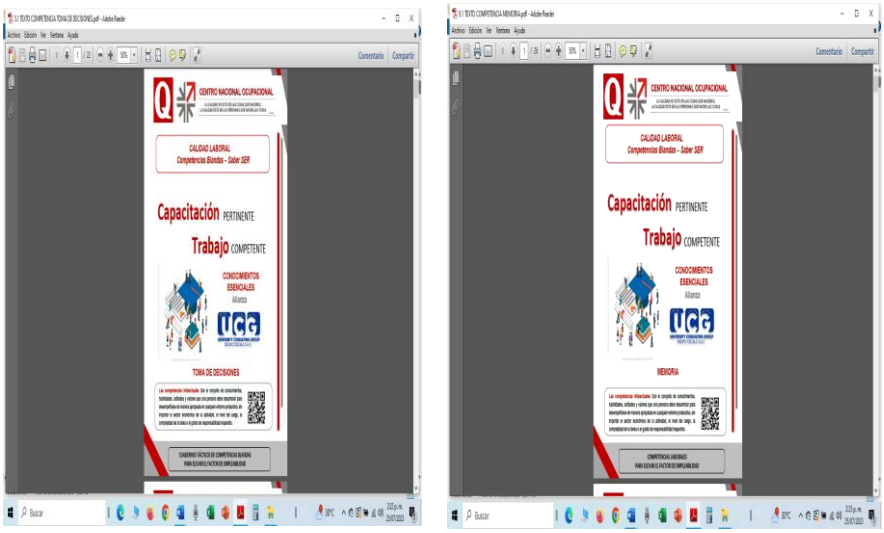
Gestión realizada: se entregó a los auditores de Calidad decUCG Grupo ESCALA los resultados del proceso del SER personal de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SER INTERPERSONAL + talleres en casa.



ACTIVIDAD 4. Competencias del SER INTELECTUAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria, concentración)

Gestión realizada: se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados del proceso del SER interpersonal de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SER INTELECTUAL + talleres en casa.





Ejemplo de Textos de competencias Interpersonales

ACTIVIDAD 5. Competencias del SER ORGANIZACIONAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (gestión de la información, orientación de servicio, referenciación competitiva, gestión y manejo de recursos, responsabilidad social y ambiental)

Gestión realizada: se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados del proceso del SER intelectual de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SER ORGANIZACIONAL + talleres en casa.

- 4.1 GESTION DE LA INFORMACION
- 4.2 ORIENTACION DE SERVICIO
- 4.3 REFERENCIACION COMPETITIVA
- 4.4 GESTION Y MANEJO DE RECURSOS
- 4.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL





Ejemplo de Textos de competencias Organizacionales

ACTIVIDAD 6 - Competencias del SER ACTITUDINAL: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER como conjunto de capacidades, conductas y estrategias, que permiten a la persona construir y valorar su propia identidad, actuar competentemente, relacionarse satisfactoriamente con otras personas y afrontar las demandas, los retos y las dificultades de la vida, pudiendo así adaptarse. En casa desarrollar talleres (hábitos, costumbres y comportamientos) (15 horas /semana).

Se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados de la orientación presencial del proceso de evaluación de competencias del SER ACTITUDINAL + talleres en casa. Los talleres en casa, los participantes debían desarrollar test de evidencias de cada tema actitudinal (40 temas).

ACTIVIDAD 7. Competencias del HACER OCUPACIONAL. Diferentes talleres de evaluación de competencias del HACER como ruta de mejoramiento. En casa desarrollar talleres: actividades clave del cargo/oficio. (15 horas /semana)

Se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados del proceso del SER actitudinal de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del HACER OCUPACIONAL + talleres en casa.

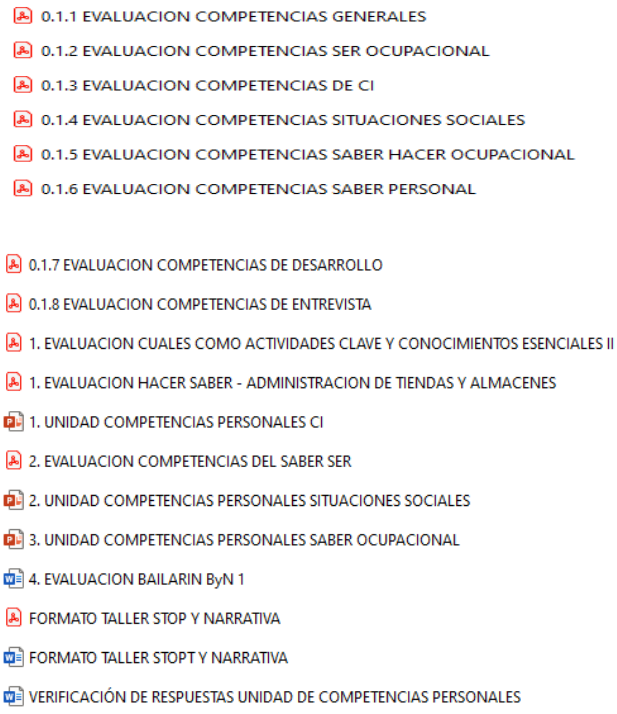
Los talleres en casa los participantes debían desarrollar test de evidencias de cada tema actitudinal (40 temas), con base a los textos señalados en la actividad 6.

ACTIVIDAD 8. -Competencias del SABER OCUPACIONAL. Diferentes talleres de evaluación de competencias del SABER cómo ruta de mejoramiento. En casa desarrollar talleres y estudio de Textos: toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria, concentración, orientación ética, dominio personal, inteligencia emocional, adaptación al cambio, toma de decisiones, creatividad, solución de problemas,

atención, memoria, concentración, gestión de la información, orientación de servicio, referenciación competitiva, gestión y manejo de recursos, responsabilidad social y ambiental. (15 horas /semana)

Se entregó a los auditores de Calidad UCG Grupo ESCALA los resultados del proceso del HACER ocupacional de cada participante, según su oficio o perfil. Se orientó presencial el proceso de evaluación de competencias del SABER OCUPACIONAL + talleres en casa.

ACTIVIDAD 9. Complementarios: Diferentes talleres de evaluación de competencias del SER SABER HACER como ruta de mejoramiento. En casa desarrollar talleres y estudio de Texto y taller: toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria, concentración. (10 horas /semana)



Ver el link de drive ruta mejoramiento Grupos Escala https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1o9cKU7dzJslCp1EcuYa_4UI6qClD7bTE

- **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI: Diplomado en gerencia para la cultura y proyectos culturales.**

La gestión pública, y en particular la gestión cultural, requiere profesionales capacitados que comprendan tanto el marco legal y administrativo como las particularidades del sector cultural.

Este diplomado responde a la necesidad de formar gestores públicos con habilidades especializadas en gestión cultural, capaces de diseñar e implementar políticas y proyectos que promuevan el desarrollo cultural, la inclusión y la participación ciudadana, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras.

Objetivo:

Desarrollar competencias en gestión pública con enfoque en gestión cultural, capacitando a los participantes para diseñar, implementar y evaluar políticas y proyectos culturales de manera efectiva y eficiente, enmarcados en los principios de transparencia, innovación y participación ciudadana.

Objetivos específicos:

1. Comprender el marco legal y normativo. Proveer conocimientos sobre las leyes y regulaciones que rigen la gestión pública y cultural.

2. Desarrollar habilidades en planificación estratégica y presupuestaria: Enseñar técnicas de planificación, organización y gestión de recursos en contextos públicos y culturales.

3. Capacitar en el diseño y ejecución de proyectos culturales: Proveer herramientas prácticas para la creación, implementación y evaluación de proyectos culturales.

4. Mejorar las capacidades de comunicación y mediación cultural: Desarrollar habilidades para la comunicación efectiva y la mediación entre actores culturales y la comunidad.

5. Fomentar el uso de tecnologías en la gestión cultural: Introducir a los participantes en las tecnologías digitales aplicadas a la gestión cultural.

Competencias a desarrollar por el participante:

1. Competencia legal y normativa: Conocimiento de las leyes y regulaciones pertinentes a la gestión pública y cultural.
2. Competencia en planificación y organización: Habilidades para la planificación estratégica, la gestión presupuestaria y la administración de recursos.
3. Competencia en gestión de proyectos: Capacidad para diseñar, implementar y evaluar proyectos culturales.
4. Competencia comunicativa: Habilidades en comunicación y mediación cultural, y en la promoción y difusión de actividades culturales.
5. Competencia tecnológica: Manejo de herramientas digitales para la gestión cultural y la digitalización del patrimonio.

Temas a desarrollar

MÓDULO I	
Tema	: Introducción a la Gestión Pública
Subtema	- Fundamentos de la gestión pública

	- Políticas públicas: diseño, implementación y evaluación - Marcos legales y normativos - Transparencia y rendición de cuentas
Duración en horas	20 horas académicas

MÓDULO I I	
Tema	: Administración Pública y Organización
Subtema	- Estructura y funcionamiento del Estado - Planificación estratégica - Gestión de recursos humanos - Presupuesto y finanzas públicas
Duración en horas	20 horas académicas

MÓDULO I I I	
Tema	Gestión Cultural
Subtema	- Conceptos y teorías de la gestión cultural - Políticas culturales: diseño y evaluación - Marco legal y normativo de la cultura - Instituciones culturales
Duración en horas	20 horas académicas

MÓDULO I V	
Tema	: Proyectos Culturales
Subtema	- Diseño y gestión de proyectos culturales - Financiación de proyectos culturales - Marketing cultural - Evaluación de impacto
Duración en horas	20 horas

MÓDULO V	
Tema	Comunicación y Mediación Cultural
Subtema	- Comunicación en la gestión cultural - Mediación cultural - Participación ciudadana en la cultura - Gestión de eventos culturales
Duración en horas	20 horas

MÓDULO VI	
Tema	Tecnología y Cultura
Subtema	- Innovación tecnológica en la gestión cultural - Digitalización del patrimonio cultural - Redes sociales y cultura

	- Cultura y medios digitales
Duración en horas	20 horas

MÓDULO VII	
Tema	- Competencias ocupacionales
Subtema	•
Duración en horas	30 horas

Metodología

- Clases teóricas y magistrales: Impartidas por expertos en gestión pública y gestión cultural, proporcionando los fundamentos teóricos y casos prácticos.
- Lecturas y análisis de textos: Revisiones de documentos académicos, leyes, y casos de estudio relevantes.
- Estudios de caso: Análisis de experiencias exitosa, examen detallado de proyectos culturales y políticas públicas efectivas,
- Discusión en grupo: * Fomento del debate y el análisis crítico entre los participantes.
- Proyectos individuales y grupales
- Uso de tecnologías digitales: Plataformas de aprendizaje en línea, utilización de herramientas digitales para la gestión del aprendizaje y la colaboración.

Esta metodología busca combinar teoría y práctica, fomentar el aprendizaje activo y colaborativo, y asegurar que los participantes adquieran competencias aplicables en el ámbito de la gestión pública y cultural.

INCLUYE

- Constancias de participación, por asistencia mínimo al 80% de las clases
- Memorias digitales del entrenamiento
- Informe final por entrenamiento



b) APOYO A LOS PROCESOS O PROYECTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL TERRITORIO DE SANTIAGO DE CALI BP- 26005354

Sé realizó la ceremonia de cierre del Programa Estímulos con el objetivo de realizar el reconocimiento a los artistas u organizaciones que salieron ganadoras en la vigencia 2024.

Para este año, la Secretaría de Cultura se pensó un cierre de tres días, la cual tuvo una programación diversa entre danza, música, literatura, artes plásticas, artesanías y teatro; además de pensarse en el Centro Cultural como una entidad de puertas abiertas para que todos se acerquen a conocer de los procesos que se gestan en los territorios y en estos días muestran los resultados.

A continuación, se adjunta la programación de los tres días en el Centro Cultural:

Programación Centro Cultural		
auditorio centro cultural de Cali literalidad en la discapacidad	auditorio centro cultural de Cali literalidad en la discapacidad	plazoleta del samán
9:00 a.m. a 12:00 m centro cultura de Cali apertura de la exposición organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	9:00 a.m. a 12:00 m centro cultura de Cali apertura de la exposición organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	8:00 a.m. 11:00 a.m. mi personaje promoción de lectura, dibujos y dinámicas de personaje. biblioteca infantil (responsable red de bibliotecas)
3:00 p.m. 4:00 p.m. conversatorio el rol de la discapacidad en espacios como la biblioteca, sus mitología y desafíos. moderador: Felipe Gordillo Toconas organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges toconas	3:15 p.m. concierto coro infantil de la clase de lengua de señas organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	10:00 a.m. "asociación de artistas parque el peñón "descubrir un color que nos conozca a todos" exposición de trabajo elaborado por niños responsable estímulos
4:30 p.m. auditorio centro cultural de Cali concierto grupo de danzas Colombia vibra. organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	3:30 p.m. círculos de diálogos de experiencia dirigidos por Felipe Gordillo organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	11:00 a.m. Grupo Petit Teatro (teatro infantil)- responsable estímulos
	5:00 p.m. ensamble de música latinoamericana de la sala Borges. organiza red de bibliotecas-sala Jorge Luis Borges	
plazoleta del samán	**plazoleta del samán**	
2:00 p.m. - 5:00 p.m. taller visión board crear y diseñar un tablero con imágenes y palabras que	2:00 p.m. - 5:00 p.m. taller elaboración de "año viejo uso de técnicas de collaje, pintura, escultura y modelado.	2:00 p.m. 6:00 p.m. narrativas de transforman "mi pelo también cuenta (peinaton a cargo de 10 peinadoras y

representan tu metas y sueños (responsable coordinadora salas de exposición)	(responsable coordinadora salas de exposición)	peinadores) responsable Susana subsecretaria patrimonio
5:30 p.m. conversatorio Juan Carlos Diaz Flórez -o ganador estímulo responsable área estímulo.	2:00 p.m. 6:00 p.m. narrativas de transforman "mi pelo también cuenta (peinaton a cargo de 10 peinadoras y peinadores) responsable Susana subsecretaria patrimonio	3:00 p.m. grupo notas del bantú proceso de semilleros de música tradicional muestra de danzas fúnebres gualies chagualos y plantas aromáticas. red de biblioteca (biblioteca san Luis)
todo el día exposición artes tradicionales maría Clarena flores cárdenas responsable área estímulo.	5:30 p.m. conversatorio rescate y promoción de la cocina- tradicional responsable área estímulo.	4:00 p.m. grupo caña flecha- danza tradicional responsable estímulos
6:00 p.m. danza en movimiento mostremos danzando fiestas de mi pueblo al son del Flow el primer tiempo del tango. responsable área de cultores.	6:00 p.m. grupo danzando entre surcos grupo Cali vida mágica responsable área de cultores	4:20 p.m. reconocimiento ganadores estímulos- con la presencia de la secretaria de cultura y subsecretaria de artes
6.45 p.m. concierto cantata navideña responsable área de cultores	6:30 p.m. maría del mar infante valencia "los micro cuidadores de un bosque nublado" responsable estímulos	6:00 p.m. Duo One Soul (circo) responsable estímulos
7:00 p.m. Juanita Aguilar música responsable área estímulo.	6:45 concierto coral músicas internacionales unidas por la paz territorial responsable área de cultores	6:15 p.m. lyda Restrepo- bailarines vieja guardia responsable área estímulo.
7:30 p.m. grupo mi raza música tradicional del pacifico responsable área estímulo.	7:00 p.m. inauguración exposición -corta trayectoria "el hilo de lo invisible-davinso vera. "agencias ocultas en el alto del buey- Johan David valencia Vélez sala 1 y 2 del centro cultural responsable coordinadora de salas de exposición y área estímulo.	6:25 p.m. Jhon Erick y el universal band música responsable estímulos
	7:30 p.m. grupo la revuelta danza tradicional. responsable área estímulo.	7:15 p.m. orquesta antorcha salsa responsable área estímulo.



Santiago de Cali - AV 4 No 34N 18
Corpomixta2023@gmail.com – celular 316-7583501

1. REALIZAR CLAUSURA DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE SABERES Y OFICIOS Y EL DIPLAMADO EN GERENCIA PARA LA CULTURA Y PROYECTOS CULTURALES.

El acto de clausura se llevó a cabo en las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali, el día 06 de diciembre del 2024 el cual tuvo como objetivo certificar a artistas, gestores y creadores en el desarrollo de las prácticas artísticas y culturales en el Distrito de Santiago de Cali, a través de la educación superior. En el evento asistió la Secretaria de Cultura del Distrito de Santiago de Cali, Leidy Yohana Higidio, la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural Yamileth Cortes, la Dra Hailyn Yurany Garcés, líder del área de formación artística y cultural y el gerente del University Consulting Group Grupo Escala Edgar Sánchez, funcionarios de la Secretaría de Cultura, colaboradores de la Corporación Mixta para el Desarrollo Económico, Social, Educativo y Laboral beneficiarios del programa Estímulos.

A los beneficiarios del programa se les hizo entrega de los certificados de competencias artísticas o culturales, emitido por el Grupo Escala y del diplomado en gerencia para la cultura y proyectos culturales, emitido por la Universidad Santiago de Cali.

6. APORTE DEL ASOCIADO:

Teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en el marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4148.010.27.1.0030-2024 es importante ratificar que los aportes entregados se realizaron EN ESPECIE por valor de CIENTO TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($103.132.329), los cuales se ejecutaron para el fortalecimiento del programa y su esencia.

Para el presente informe final, la Cooperación presentó la ejecución de las actividades equivalentes al 100% con base a lo siguiente:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Coordinador del proyecto: Gestionar para la correcta ejecución del proceso un profesional cuyo perfil este orientado en la formación para el trabajo y desarrollo humano, con experiencia de más de siete (7) en la docente y dirección	UND	2	7.000.000	14.000.000
Asistente técnico y operativo: Gestiona para el ejecución y acompañamiento del proceso un profesional cuyo perfil este orientado al seguimiento administrativo y académico, con experiencia de más tres (3) años.	UND	2	4.500.000	9.000.000
Acompañamiento y seguimiento de la formación: Soporte técnico y plataforma de interacción digital educativa.	UND	1	45.000.000	45.000.000
Gestionar Infraestructura física para el desarrollo del proceso formativo: Facilitar a los beneficiarios (artistas, gestores y creadores culturales) auditorios y salones con elementos tecnológicos para el desarrollo de talleres e intercambio de conocimientos.	UND	1	35.132.329	35.132.329
			Total	**103.132.329**

Ver en carpeta drive los soportes de los aportes en especie: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JQINWyywyQdOXKI8nB_T8eCFRRij8cBv

ACTIVIDADES GENERALES DEL CONVENIO

Teniendo en cuenta la CLÁUSULA SEXTA – ACTIVIDADES GENERALES DEL ASOCIADO, La Corporación Mixta para el Desarrollo, Económico, Social, Educativo y Laboral informa lo siguiente:

1. **Otorgar a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura reconocimiento durante la ejecución del proyecto, a través de los medios (virtuales y/o presenciales) utilizados para la promoción de este.**

La CORPOMIXTA otorgó reconocimiento a la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Cultura en los medios de comunicación institucionales para la difusión y promoción formativo (Reconocimiento de Aprendizajes Previos – RAP) y el evento de cierre denominada “Noche de Gala”

2. **Cumplir con el objeto del CONVENIO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el convenio.**

La CORPOMIXTA presentó contratiempos en las fechas pactadas para el cumplimento de las actividades, sin embargo, pese a este impase presentó alternativas de solución que le permitirá cumplir con todas las exigencias técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el Convenio.

3. **Entregar al supervisor(a) del CONVENIO la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos o desembolsos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaria de Cultura.**

La CORPOMIXTA entregó la información de las actividades específicas y generales teniendo en cuenta las exigencias del Convenio y, además, las requeridas por el equipo de la supervisión y el apoyo profesional, en relación a las contrataciones del equipo de apoyo que diera lugar al fortalecimiento y mejora del proceso.

4. **Desarrollar a plenitud el objeto del CONVENIO, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.**

La CORPOMIXTA cumplió a plenitud con el objeto y las actividades, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el CONVENIO.

5. **Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora**

La CORPOMIXTA recibe con buena aceptación las recomendaciones y solicitudes por parte del equipo de supervisión de la Secretaría de Cultura; es evidente que en nuestro proceso de aprehensión para con las dinámicas de lo público ha sido positivo y, además, con garantías para el cumplimiento del objeto y actividades del Convenio.

6. **El registro de los beneficiarios se hará a través del formato denominado "FICHAS DE INSCRIPCION" esta información deberá ser sistematizada a través de un link que será suministrado por el equipo del subproceso de apoyo y formación.**

La CORPOMIXTA realizó en el marco de la ejecución del Convenio de Interadministrativo 4148.010.27.1.0030-2024 el registro y sistematización de los beneficiarios en el link que entrega la Secretaría de Cultura.

7. **Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del CONVENIO llegue a conocer, la obligación deberá ser cumplida por el ASOCIADO, aun después de terminado el proyecto.**

La CORPOMIXTA garantizará antes y después del proceso formativo la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del Convenio llegue a conocer.

8. **Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales y garantizar que todo el personal subcontratado cuente con seguridad social integral.**

Este ítem se cumplió en un 100% durante la ejecución del convenio. El profesional de apoyo a la supervisión del Convenio y la supervisión verificó periódicamente el pago al sistema de seguridad social de las personas que estuvieron contratadas al Convenio.

9. **Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo: a). El asociado deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos y recomendaciones de bioseguridad proferidos por la OMS y autoridades locales en la materia y demás reglas que se establezcan sobre el tema. Cuando aplique.**

La CORPOMIXTA garantizó en el marco del convenio el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

10. **Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.**

La CORPOMIXTA cumplió con la implantación de los procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

11. **Reportar a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del CONVENIO. Cuando aplique.**

No aplica, sin embargo; la CORPOMIXTA prestó atención de los posibles incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del CONVENIO.

12. **Suspender trabajos del asociado si estos no se ajustan a los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad vigente. Cuando aplique.**

La CORPOMIXTA se ajustó a todos los estándares de seguridad establecidos por normas técnicas nacionales o internacionales o a la normatividad vigente.

13. **Las obligaciones que se deriven del presente CONVENIO deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto.**

La CORPOMIXTA garantizó el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto conforme al plan formativo.

14. **Todo lo concerniente a publicidad, debe ser concertado con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto No.0182 de 2013 por medio del cual se actualiza el Manual de Identidad Visual Corporativa del Distrito de Santiago de Cali. Asimismo, se deberá concertar los lugares de distribución del material, siempre respetando las normativas sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional (si hay lugar).**

Todo el componente de promoción, difusión y divulgación del proyecto certificación de los saberos y oficios fue realizado con recursos de la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura. El Programa no contempla recursos para esta actividad, pero todo el material publicitario estuvo a cargo del área de comunicaciones de la secretaría de Cultura.

15. **Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida, en los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas (si hay lugar).**

La CORPOMIXTA para el desarrollo del proceso formativo contó con una infraestructura física y/o espacios que garanticen la acomodación de las personas en situación de movilidad reducida y el acceso a personas en condición de discapacidad; de acuerdo con las exigencias que establece el Ministerio de Educación Nacional.

16. **Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto contratado o convenido.**

La CORPOMIXTA atiende con prontitud los requerimientos solicitados por Secretaría y el equipo de supervisión del del Convenio.

17. **Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del CONVENIO y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía.**

La CORPOMIXTA destinó los recursos asignados en el marco del Convenio en las actividades estípulas según el objeto de la contratación**.**

18. **Implementar las estrategias a que hubiere lugar para dar cumplimiento al alcance del objeto contractual.**

La CORPOMIXTA realizó todas las estrategias necesarias que dieron lugar al cumplimiento del objeto de convenio, previa validación del equipo de supervisión.

19. **Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar.**

La CORPOMIXTA llevó a cabo todos los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO; con el objetivo de garantizar el desarrollo integral del proceso formativo.

20. **Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del CONVENIO suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar; sin embargo, toda la contratación que realice el ASOCIADO, en el marco del CONVENIO, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigente.**

La CORPOMIXTA realizó toda la contratación en el marco del convenio de conformidad a la necesidad del servicio y a la normatividad vigente sobre la materia teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia, y observar los precios del mercado evitando con esto los sobre costos en la ejecución.

21. **Efectuar oportunamente los pagos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del CONVENIO.**

La CORPOMIXTA realizó los pagos oportunamente teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en el marco del Convenio.

22. **Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del CONVENIO.**

La CORPOMIXTA realizó a través del centro de costo No. 015 la ejecución del presupuesto conformo a las actividades asociadas en el convenio.

23. **Presentar los informes parciales y un informe final de la ejecución total del CONVENIO, con el respectivo balance. El ASOCIADO deberá tener en cuenta al momento de presentar los informes, que estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONVENIO, previos a la solicitud de pago de los valores establecidos en la minuta del CONVENIO. Asimismo, el ASOCIADO deberá anexar documentos soporte (registros fotográficos, listados de asistencia, medios magnéticos, etc.) con su respectiva fecha, donde se evidencie el desarrollo de las actividades ejecutadas, a fin de dar respuesta ante una posible veeduría ciudadana y/o auditoria por parte de los entes de control.**

La CORPOMIXTA para el presente Convenio entregó un informe final técnico, financiero/contable y de aportes con ejecución al 100%, con sus respectivos soportes que permitieran validar los avances y el desarrollo integral del mismo; previa revisión y aprobación por parte de la Supervisión.

24. **Presentar un (1) informe de ejecución contable y financiero al finalizar la gestión, auditado de conformidad con los reglamentos del ASOCIADO para aprobación del supervisor (a) del CONVENIO. EL ASOCIADO se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, articulo 45 y siguientes en cuanto a llevar la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados, a consolidar los estados financieros y ser sometidos a una auditoria financiera.**

La CORPOMIXTA a la entrega del presente informe final, entregará el informe de ejecución contable, revisado y aprobado por la supervisión del contrato de acuerdo a lo estipulado en la Ley 190 de 1995.

25. **Reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaria de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaria de Cultura.**

La CORPOMIXTA realizo el registro y sistematización de la población beneficiada de manera física y digital conformo a los lineamientos de la Secretaría de Cultura área planeación.

26. **Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control, adoptar y garantizar el cabal cumplimiento de los protocolos.**

La CORPOMIXTA garantizó en el marco del convenio el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

27. **Reportar a LA SECRETARIA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de desembolsar el valor derivado de la ejecución del presente Contrato o Convenio.**

La Corporación Mixta para el Desarrollo Económico, Social, Educativo y Laboral con NIT 901754651-4 posee en el Banco AveVillas, CUENTA CORRIENTE Número 145178646.

28. **Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades, acatando las directrices por parte de la Secretaria de Cultura para el envio de los documentos de pago.**

La CORPOMIXTA presentó facturación electrónica y el informe de actividades con base a las directrices de la Secretaría de Cultura.

29. **Presentar a la Secretaria de Cultura, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el CONVENIO.**

La CORPOMIXTA presentó el Cronograma de actividades y el plan de trabajo conformo a las actividades exigida en el CONVENIO.

Atentamente,

Edgar Rafael Sánchez Beltrán
CC 16.680.039