INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 10 DE OCTUBRE DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.1332 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura en desarrollo del proyecto de inversión: "FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI" con ficha BP-26005281, vigencia 2025.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LEIBI LLOBANA CRUZ MOSQUERA
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($6.828.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA CARGO: *Subsecretaria de artes creación y promoción cultural*
FECHA DE ACTA DE INICIO:	**29** DE **SEPTIEMBRE** DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	**31** DE **OCTUBRE** DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No 1
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($3.414.000)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1.Brindar apoyo al seguimiento operativo en los procesos culturales y artísticos de la subsecretaría de artes.

- Realicé seguimiento al proceso artístico y cultural que se venía adelantando en articulación con diferentes dependencias y actores del sector, fortaleciendo el control, la supervisión y el acompañamiento a las actividades programadas. Mi gestión permitió asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Subsecretaría de Artes, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución y los resultados esperados.

A través de este seguimiento, logré promover una mayor eficiencia en la organización de los eventos y proyectos culturales, identificar oportunidades de mejora en los procesos y afianzar la comunicación entre los equipos involucrados. Esta labor contribuyó significativamente al adecuado desarrollo de los procesos artísticos y culturales, fomentando la participación activa de la comunidad y consolidando espacios que impulsan la creación, la circulación y la visibilización del talento local.

Gracias a mi compromiso, dedicación y capacidad de gestión, fortalecí la proyección de la Subsecretaría de Artes como una entidad articuladora y promotora de la cultura, reafirmando su papel en la construcción de una oferta cultural diversa, inclusiva y de alto impacto para la ciudadanía.

2. Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo SG-SST para la planeacion de mesas de trabajo, reuniones y demas salidas presenciales realizada en los eventos.

- Cumplí con la obligación de brindar apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la planeación y ejecución de eventos, mesas de trabajo y salidas presenciales. Desarrollé actividades de avanzada en los lugares programados para las visitas del alcalde, llegando con antelación para revisar y garantizar que las condiciones del espacio fueran seguras y adecuadas para el desarrollo de las actividades.

Esta labor me permitió anticipar posibles riesgos, fortalecer la organización logística y asegurar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el SG-SST. Asimismo, contribuyó significativamente a la eficiencia y al buen desarrollo de los eventos, reflejando mi compromiso, responsabilidad y una gestión preventiva orientada al bienestar de los participantes y al éxito de las actividades institucionales.

3. Brindar apoyo en procesos transversales con el despacho de la alcaldía para el desarrollo de eventos culturales

- Cumplí con la obligación de brindar apoyo en los procesos transversales desarrollados en articulación con el Despacho de la Alcaldía para la realización de eventos culturales, demostrando compromiso y sentido de responsabilidad en cada una de las tareas asignadas. Apoyé de manera activa los eventos organizados por la Subsecretaría de Artes, participando en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades que garantizaron su adecuado desarrollo.

Esta labor me permitió fortalecer la articulación institucional entre la Secretaría de Cultura y el Despacho de la Alcaldía, generando sinergias que favorecieron la proyección de la oferta cultural en el territorio. Asimismo, contribuí a la optimización de recursos, al cumplimiento de los cronogramas establecidos y a la consolidación de espacios de participación ciudadana en torno al arte y la cultura.

Mi gestión tuvo un impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, al promover la cooperación interinstitucional, garantizar la calidad de los eventos y afianzar la imagen de la Subsecretaría de Artes como una dependencia comprometida con el desarrollo cultural y artístico de la ciudad.

4. Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas

- Realicé una reunión de articulación con el propósito de fortalecer los procesos artísticos de las escuelas de baile pertenecientes a la Asociación Asosalcali. Durante la actividad, conté con la participación de representantes de Corfecali y del área de Turismo, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias sobre el desarrollo cultural y la promoción de la danza en la región. Este encuentro me permitió generar espacios de diálogo y cooperación interinstitucional, orientados al fortalecimiento de los proyectos artísticos y al impulso de las escuelas de baile como agentes de transformación cultural.

- Desarrollé una reunión comunitaria con el propósito de coordinar temas relacionados con el fortalecimiento comunitario en la Comuna 1. Durante el encuentro, promoví el diálogo entre los diferentes actores del territorio, identifiqué necesidades prioritarias y fomenté la construcción colectiva de estrategias orientadas al bienestar y desarrollo de la comunidad. Esta actividad me permitió fortalecer la articulación entre líderes, organizaciones y habitantes, consolidando un espacio de participación activa y compromiso ciudadano.

5. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, cumplir el objeto del contrato.

- Cumplí con la obligación de asumir las demás funciones que, por la naturaleza del servicio, se derivaron o fueron asignadas de acuerdo con mi perfil, garantizando el cumplimiento del objeto contractual. Brindé apoyo logístico en eventos articulados con otros organismos, participando activamente en la coordinación, organización y ejecución de las actividades necesarias para su correcto desarrollo.

Esta labor me permitió fortalecer la articulación interinstitucional, promoviendo el trabajo colaborativo y el logro de objetivos comunes entre las entidades vinculadas. Además, contribuyó al posicionamiento de la Subsecretaría a través de la eficiencia en la gestión logística y la capacidad de respuesta ante los requerimientos operativos. Mi participación permitió optimizar los recursos disponibles, mantener la coherencia institucional y asegurar el éxito de los eventos realizados bajo criterios de calidad, compromiso y responsabilidad.

6. Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la secretaría de cultura

-Cumplí con la obligación de brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos desarrollados por la Secretaría de Cultura, demostrando compromiso y eficiencia en el cumplimiento de mis funciones. Brindé apoyo logístico en los eventos de circulación de artistas, participando activamente en la preparación, coordinación y acompañamiento de las actividades que facilitaron el adecuado desarrollo de los procesos culturales.

Esta labor me permitió fortalecer la promoción del arte local y el reconocimiento de los talentos de la ciudad, garantizando espacios organizados, accesibles y propicios para el disfrute del público. Además, contribuí al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la proyección cultural y la dinamización de las expresiones artísticas. Mi participación permitió optimizar la logística, mejorar la experiencia de los asistentes y reforzar la imagen de la Secretaría de Cultura como una entidad comprometida con el fortalecimiento y la visibilización del sector artístico.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	***https://drive.google.com/drive/folders/1ziPb--8GpzkZzbVErbVBnWPxSodR7CO0***
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 90304973 correspondiente al periodo de septiembre de 2025 con fecha de pago 5 de noviembre de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.1332 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO MES ACTUAL [X] PAGO EN MORA
FECHA DEL INFORME	10 de OCTUBRE de 2025
CONTRATISTA	FIRMA**:**  LEIBI LLOBANA CRUZ MOSQUERA C.C. 38644266 de Cali