ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** **No. 4148.010.26.1.1462-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	10/dic/2010

#	ACTIVIDAD	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Desarrollar a plenitud el objeto del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en este documento, la propuesta y el proyecto de la Secretaría de Cultura.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de prestación de servicios de personal idóneo requerido para la correcta ejecución del contrato.			X	X	X	X														
3	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.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Designar dentro de su equipo de trabajo, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Cultura, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realizar el registro diario de las actividades que realice en el marco del seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable del contrato objeto de interventoría.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Llevar el registro fotográfico y audiovisual en medio magnético, de cada una de las actividades sometidas al seguimiento y vigilancia en el marco de la realización de la feria de Cali.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** **No. 4148.010.26.1.1462-2025**	MAJIA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	10/dic/2010

7	Cumplir con el objeto del CONTRATO en la forma y tiempo pactados, exigiendo el cumplimiento de condiciones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas exigidas en el mismo.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Emitir concepto frente a las decisiones que se tomen en el comité técnico operativo que se generen en el marco del contrato interadministrativo N° 4148.010.27.1.0029-2025 en tiempo real.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Deberá asistir a los Comités técnicos operativos que se generen en el marco del contrato interadministrativo N° 4148.010.27.1.0029-2025, el cual se solicita por la secretaría de cultura y/o CORFECALI.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Presentar los informes parciales e informe final de la ejecución total del CONTRATO, el cual debe dar cuenta de las actividades realizadas para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable a la Feria de Cali versión 68; estos deberán estar acordes con el cronograma y actividades previstas para cada actividad, en armonía con la ejecución del CONTRATO. Asimismo, el CONTRATISTA 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.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	El CONTRATISTA deberá garantizar que, en caso de requerirse transporte, éste debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente (Cuando a ello hubiere lugar).				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** **No. 4148.010.26.1.1462-2025**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	10/dic/2010

12	Verificar el cumplimiento de las actividades específicas y obligaciones que se encuentran en el detallado del contrato interadministrativo que tiene como fin promocionar, ejecutar y desarrollar la 68° versión de la FERIA DE CALI.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Verificar que se tengan los permisos, licencias y demás requisitos necesarios para la ejecución de la Feria de Cali versión 68 y se cumplan las normas ambientales.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Reportar el seguimiento al cumplimiento en el informe técnico, administrativo, jurídico y financiero de la matriz de actividades específicas de interventoría observando su avance frente a las actividades de vigilancia general, vigilancia jurídica, vigilancia técnica, vigilancia financiera, presupuestal y control, así como la matriz de seguimiento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANDRES FELIPE MONDRAGON ALVAREZ
REPRESENTANTE LEGAL CORPORACIÓN
PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
REGIONAL – CDER-

YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA
SUPERVISORA CEH
104

Fecha otrosí: 22 de diciembre de 2025.

Scanned with CamScanner