INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 14 DE ENERO DE 2026 AL 27 DE ENERO DE 2026

CONTRATO:	4148.10.26.1.0165 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES 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 2026.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NICOLE TRUJILLO BETANCOUR
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($22.652.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA CARGO: SUBSECRETARIA DE ARTES, CREACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL
FECHA DE ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE ABRIL DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 01
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	*CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($5.663.000)*

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN 1: Brindar acompañamiento al seguimiento del equipo técnico que lidera los procesos de formación artística y cultural en el territorio, verificando el cumplimiento de los cronogramas, los objetivos establecidos y los entregables definidos en los planes de trabajo, garantizando la generación de evidencias verificables tales como actas, listados, registros fotográficos y/o demás soportes requeridos para su validación.

- Realicé el seguimiento a las solicitudes presentadas por la comunidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.

- Efectué el seguimiento a la revisión jurídica de los términos de referencia de la convocatoria de acceso a la oferta, verificando su avance y articulación con el equipo técnico correspondiente.

OBLIGACIÓN 2: Brindar apoyo administrativo, técnico y financiero al desarrollo de los programas de formación artística y cultural que adelante la Subsecretaría de Artes, garantizando el registro oportuno de las actividades desarrolladas y la generación de evidencias verificables tales como actas, listados, registros fotográficos y/o demás soportes requeridos para su validación.

- Brindé acompañamiento al equipo técnico del proceso de formación artística y cultural, apoyando la elaboración del cronograma de las convocatorias que se desarrollarían en el área, y contribuí al registro y organización de la información relacionada con dichas actividades.

OBLIGACIÓN 3: Proyectar y redactar actas de reunión y demás documentos relacionados, garantizando la precisión, claridad y registro oportuno de los acuerdos, compromisos y decisiones adoptadas.

- Realicé la proyección de los términos de referencia de las convocatorias de organización y de cultores que se llevarían a cabo durante la vigencia, garantizando la claridad, coherencia y precisión de los contenidos, de acuerdo con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.

OBLIGACIÓN 4: Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para VERIFICACIÓN.

- Proyecté los estudios técnicos necesarios para la contratación del proceso de formación artística que se ejecutaría en la vigencia 2026, aportando insumos para la estructuración contractual y dejando los soportes correspondientes para su verificación.

OBLIGACIÓN 5: Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

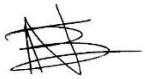
- Asistí a la reunión de inicio del proceso de formación artística, en la cual se establecieron los primeros lineamientos del mismo.
- Participé en la reunión de acercamiento entre los procesos de formación y los semilleros Petronito, con el fin de definir una ruta de atención para la vigencia 2026.
- Realicé la socialización de los términos de referencia al equipo técnico del área de formación artística, dejando evidencias de mi participación.

OBLIGACIÓN 6: Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se asignen acorde con su perfil, para cumplir el objeto del contrato, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

- Asistí a la reunión de convocatorias en la cual se abordaron temas relacionados con los documentos comunes para convocatorias (ÍAS), la unificación del formato de propuesta artística, la definición de equipos de apoyo para la revisión documental y el seguimiento administrativo, así como la construcción de cronogramas para jurados, resultados y presupuestos, y el uso de la plataforma.

OBLIGACIÓN 7: Diligenciar, actualizar y mantener de manera permanente la matriz de seguimiento del proceso asignado, garantizando la elaboración y entrega oportuna de los reportes mensuales requeridos para la atención de los entes de control, el área de Planeación y el equipo responsable del seguimiento, entre otros, de las metas e indicadores de la Secretaría de Cultura, asegurando la trazabilidad, consistencia y calidad de la información reportada.

- Realicé la entrega de la información necesaria para el seguimiento del proceso al área de Planeación, con el fin de apoyar la consolidación de la matriz de seguimiento, la elaboración de reportes mensuales y la trazabilidad de las metas e indicadores de la Secretaría de Cultura.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	***https://drive.google.com/drive/folders/1rTmAjPddP80lXh-GCV6evwjSwcTBwnkM***
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. **1077722398** correspondiente al periodo de DICIEMBRE de 2025 con fecha de pago 03 de DICIEMBRE de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales) No. 4148. 010.26.1.0165 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO [X] MES ACTUAL [ ] PAGO EN MORA [ ]
FECHA DEL INFORME	27 de ENERO de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  NICOLE TRUJILLO BETANCOUR C.C. *1.144.080.942 DE CALI*