

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 11 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148. 010.26.1.1560 de 2025
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 2025.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NICOLE TRUJILLO BETANCOUR
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.890.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA CARGO: SUBSECRETARIA DE ARTES, CREACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL
FECHA DE ACTA DE INICIO:	02 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 02
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.445.000)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1: Brindar acompañamiento, seguimiento y evaluación a el equipo técnico que lidera los procesos de formación artística y cultural, verificando el cumplimiento de los cronogramas, objetivos establecidos y entregables definidos en los planes de trabajo.

- Brindé acompañamiento en el seguimiento de los procesos desarrollados en el marco del programa de formación Cultores, correspondientes a control e beneficiarios y reportes a planeación, respecto a las actividades asociadas a la ficha BP-26005281.

Obligación 2: Brindar apoyo administrativo, técnico y financiero al desarrollo de programas y en la estructuración de convocatorias que adelante los procesos de formación artística y cultural.

- Brindé apoyo administrativo en la elaboración de la matriz de seguimientos a los subprocesos de la sub secretaria de artes, en especial del área de formación, donde se recopilo la información financiera, administrativa y territorial asegurando una información, oportuna y efectiva con la comunidad.

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.

- Brindé apoyo en la presentación de informe de políticas públicas relacionados con el proyecto asociado a la ficha BP-26005281; dichos informes reflejaron el avance de los indicadores alcanzados hasta el momento y permitieron analizar los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto, aportando a la toma de decisiones y a la mejora continua de los procesos.

Obligación 4: Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados

- Brindé apoyo en el seguimiento del proceso contractual del convenio 4148.010.27.1.0011-2025, mediante la revisión técnica de los soportes brindados por el asociado, para la radicación de sus cuentas de cobro bajo el Proyecto de Fortalecimiento a la Formación, en el marco de la ficha BP-26005281.

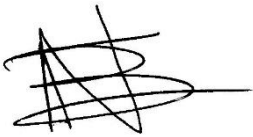
Obligación 5: Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas.

- Asistí a la reunión con los Cultores y el Asociado CDER, donde se realizó seguimiento al proceso y se planeó el cierre del proceso.
- Asistí a la reunión con el equipo de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Educación, donde se informó las actividades que ejecuta el programa de formación cultores y se articulan con el COMCE.

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

- Brindé apoyo en el proceso de revisión administrativa para la selección de las orquestas que participaron en el Festival de Orquestas y también harán parte de las programaciones de la Feria de Cali.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1kXH8Dex2Bb08UZfCRGS16_7-ZDmzcyrY
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. 010.26.1.1560 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 ☒ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	24 de Diciembre de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  NICOLE TRUJILLO BETANCOUR C.C. 1.144.080.942 DE CALI

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 02 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148. 010.26.1.1560 de 2025
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 2025.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	NICOLE TRUJILLO BETANCOUR
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.890.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA CARGO: SUBSECRETARIA DE ARTES, CREACIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL
FECHA DE ACTA DE INICIO:	02 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Obligación 1: Brindar acompañamiento, seguimiento y evaluación a el equipo técnico que lidera los procesos de formación artística y cultural, verificando el cumplimiento de los cronogramas, objetivos establecidos y entregables definidos en los planes de trabajo. <i>Del 02 de diciembre al 10 de diciembre</i> - Brindé apoyo en el reporte y control de los beneficiarios, así como en la organización y consolidación de las listas de asistencia del programa Cultores y el proceso de Concertación Formación. Esta labor permitió contar con información precisa y ordenada, facilitando la generación de reportes y el análisis de datos para garantizar su trazabilidad. Gracias a este proceso fue posible mantener un registro confiable que respaldara los avances y logros alcanzados por el programa, bajo la ficha BP-26005281. <i>Del 11 de diciembre al 31 de diciembre</i> - Brindé acompañamiento en el seguimiento de los procesos desarrollados en el marco del programa de formación Cultores, correspondientes a control e beneficiarios y reportes a planeación, respecto a las actividades asociadas a la ficha BP-26005281.	

Obligación 2: Brindar apoyo administrativo, técnico y financiero al desarrollo de programas y en la estructuración de convocatorias que adelante los procesos de formación artística y cultural.

Del 02 de diciembre al 10 de diciembre

- Brindé apoyo administrativo en la elaboración de la matriz de inversión territorial, esta matriz establece la inversión por barrio de los años 2024 y 2025, se estableció la información desde el programa de formación cultores.

Del 11 de diciembre al 31 de diciembre

- Brindé apoyo administrativo en la elaboración de la matriz de seguimientos a los subprocesos de la sub secretaria de artes, en especial del área de formación, donde se recopiló la información financiera, administrativa y territorial asegurando una información, oportuna y efectiva con la comunidad.

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.

Del 02 de diciembre al 10 de diciembre

- Brindé apoyo en la elaboración de respuestas a diferentes peticiones que fueron recibidas en el área de formación artística y cultural.

Del 11 de diciembre al 31 de diciembre

- Brindé apoyo en la presentación de informe de políticas públicas relacionados con el proyecto asociado a la ficha BP-26005281; dichos informes reflejaron el avance de los indicadores alcanzados hasta el momento y permitieron analizar los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto, aportando a la toma de decisiones y a la mejora continua de los procesos.

Obligación 4: Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados

Del 02 de diciembre al 10 de diciembre

- Brindé apoyo en el seguimiento que se hace desde el despacho de la secretaria de cultura al proceso de contractual del convenio 4148.010.27.1.0011- 2025, a través de una reunión de seguimiento que se realizó con el operador de la ficha presupuestal del PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE SANTIAGO DE CALI bajo la BP-26005281

Del 11 de diciembre al 31 de diciembre

- Brindé apoyo en el seguimiento del proceso contractual del convenio 4148.010.27.1.0011-2025, mediante la revisión técnica de los soportes brindados por el asociado, para la radicación de sus cuentas de cobro bajo el Proyecto de Fortalecimiento a la Formación, en el marco de la ficha BP-26005281.

Obligación 5: Brindar apoyo en la asistencia de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas.

Del 02 de diciembre al 10 de diciembre

- Asistí a la reunión con el equipo de profesionales que hacen parte del equipo del programa de formación cultores, donde manifestaron diversas solicitudes, para la mejora continua del proceso, esta reunión estuvo acompañada por el líder del área de formación artística y del equipo estructurador.
- Asistí a la reunión de cooperación internacional con Barcelona, dicha reunión se compartió la información de la operación de los diferentes procesos de formación artística y cultural de parte de la Secretaria de Cultura de Cali y el distrito de ST. JORDI.

Del 11 de diciembre al 31 de diciembre

- Asistí a la reunión con los Cultores y el Asociado CDER, donde se realizó seguimiento al proceso y se planeó el cierre del proceso.
- Asistí a la reunión con el equipo de la Secretaría de Cultura y la Secretaria de Educación, donde se informó las actividades que ejecuta el programa de formación cultores y se articulan con el COMCE.

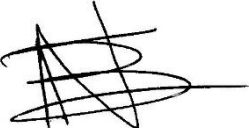
Obligación 6: Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura.

Del 02 de diciembre al 10 de diciembre

- Brindé apoyo en las muestras artísticas y culturales realizadas por la secretaria de cultura, denominadas “Juntanza Cultural y Artística” como resultado del cierre de los procesos del año 2025, donde se realizó la entrega de la alimentación, así como la planificación del evento.

Del 11 de diciembre al 31 de diciembre

- Brindé apoyo en el proceso de revisión administrativa para la selección de las orquestas que participaron en el Festival de Orquestas y también harán parte de las programaciones de la Feria de Cali.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1kXH8Dex2Bb08UZfCRGS16_7-ZDmzcyrY
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 las planillas integradas de 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. 010.26.1.1560 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de Diciembre de 2025 mediante la planilla No. . 1077722398 pagada el 03 de Diciembre de 2025, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dicho soporte fue remitido al correo electrónico al correo electrónico yamileth.cortes@cali.gov.co y gestion.cultura@cali.gov.co, con el fin de que la acreditación del pago de los aportes sea anexado al expediente contractual.
FECHA DEL INFORME	31 de Diciembre de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  NICOLE TRUJILLO BETANCOUR C.C. 1.144.080.942 DE CALI