ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1. Conocer, analizar y consolidar los estudios previos, documentos técnicos, lineamientos institucionales, pólizas, cronogramas, presupuestos, propuesta presentada y plan de trabajo de los festivales objeto de interventoría, asegurando su correcta interpretación y aplicación.	Realizar la revisión integral, análisis técnico y consolidación sistemática de los estudios previos, documentos técnicos, lineamientos institucionales, pólizas, cronogramas, presupuestos, propuesta presentada y plan de trabajo de los festivales objeto de interventoría, asegurando su correcta interpretación y aplicación, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los criterios técnicos, administrativos y financieros establecidos.	Ejecutar la recopilación, revisión y consolidación documental de los estudios previos, documentos técnicos, lineamientos institucionales, pólizas, cronogramas, presupuestos, propuesta presentada y plan de trabajo de los festivales verificando su coherencia.	100 % de la documentación contractual y técnica recopilada, organizada y analizada dentro del plazo establecido.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Para cada uno de los contratos suscritos para los eventos de Zonales de Petronio en abril, el Festival de Teatro en junio; Sucursal Fest en julio y Festival Mundial de Salsa en septiembre. En caso de existir modificaciones prórrogas o demás actos administrativos se realizará la validación de pólizas.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2. Garantizar que los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros dispuestos por el CONTRATISTA – INTERVENTOR para la ejecución de la interventoría se encuentren disponibles, asignados y operando conforme a la planeación aprobada.	Asegurar la adecuada disposición, asignación y funcionamiento de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros del CONTRATISTA–INTERVENTOR, conforme a la planeación aprobada, garantizando la ejecución eficiente, oportuna y articulada de la interventoría durante todas sus etapas.	Verificar y hacer seguimiento periódico a la disponibilidad, idoneidad, asignación y uso de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros aprobados, mediante seguimiento al cronograma y plan de trabajo que evidencien su correcta operación y correspondencia con la planeación establecida.	Garantizar que el 100% de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros requeridos para la interventoría se encuentren disponibles y operando conforme a la planeación aprobada.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Los primeros profesionales ingresan en febreroy la segunda parte se integra en julio.
3. Mantener y administrar el equipo de trabajo del CONTRATISTA – INTERVENTOR, garantizando su idoneidad, experiencia, disponibilidad y cumplimiento de sus funciones durante los periodos establecidos en la propuesta de interventoría.	Verificar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo del CONTRATISTA – INTERVENTOR, conforme a los perfiles establecidos en la propuesta de interventoría.	Realizar la revisión y validación integral de las hojas de vida, soportes académicos y certificaciones de experiencia del equipo de trabajo del CONTRATISTA – INTERVENTOR, verificando su correspondencia con los perfiles exigidos en la propuesta de interventoría aprobada, así como la confirmación de las fechas de vinculación, nivel de dedicación y permanencia del personal asignado, dejando constancia	Garantizar que el 100% del equipo de trabajo del CONTRATISTA – INTERVENTOR se encuentre validado conforme a los perfiles de formación, experiencia y dedicación establecidos en la propuesta de interventoría aprobada, asegurando su cumplimiento durante el periodo contractual y contando con el respectivo soporte documental actualizado que evidencie la verificación realizada por la supervisión.	Febrero 2026 - Julio 2026	Para el ingreso de los primeros profesionales en febrero y para la segunda parte en julio.

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
		documental de la verificación efectuada y solicitando los ajustes o reemplazos a que haya lugar en caso de evidenciar incumplimientos frente a los requisitos contractuales establecidos.			
4. Cumplir con la planeación, ejecución y logística de traslados, alimentación, hospedaje y gastos asociados al cubrimiento territorial o zonales, asegurando que el equipo de interventoría opere de acuerdo con lo establecido en la planificación aprobada en su propuesta técnica y económica.	Planificar, coordinar y controlar la logística de traslados, alimentación, hospedaje y gastos asociados al cubrimiento territorial o zonal del equipo de interventoría.	Verificar la adecuada planeación y ejecución de los traslados, alimentación, hospedaje y gastos del equipo de interventoría necesarios para el cubrimiento territorial o zonal, conforme a la propuesta técnica aprobada.	Cumplimiento del 100 % de los cronogramas y condiciones logísticas establecidas para el cubrimiento territorial o zonal.	Abril 2026 - Mayo 2026	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
5. Garantizar la vinculación y disponibilidad de un profesional responsable de seguridad y salud en el trabajo, encargado de verificar el cumplimiento de los protocolos, planes y disposiciones en materia de SISO aplicables a los festivales intervenidos.	Seleccionar y vincular al profesional responsable de seguridad y salud en el trabajo (SST), asegurando que cumpla con los requisitos de experiencia y formación establecidos.	Asegurar la disponibilidad del profesional SST durante todo el periodo de ejecución de los festivales intervenidos.	Vincular al 100 % del personal responsable de SST con perfiles y experiencia adecuados, antes del inicio de la ejecución de los festivales.	Junio 2026 - Julio 2026 y Septiembre 2026	Se requiere en los meses de ejecución de los eventos del Festival de Teatro en junio; Sucursal Fest en julio y Festival Mundial de Salsa en septiembre.
6. Elaborar y presentar informes periódicos de interventoría, por festival y consolidados, que incluyan el seguimiento técnico, administrativo, financiero, logístico y operativo, constituyéndose en el principal soporte de control y verificación contractual para aprobación de desembolsos.	Recopilar y consolidar la información técnica, administrativa, financiera, logística y operativa de cada festival intervenido.	Entregar los informes periódicos de interventoría por festival, y consolidados asegurando la inclusión de todos los elementos de seguimiento y control implementados por la interventoría desde cada componente.	Elaborar y presentar los informes parciales y finales que garanticen la ejecución al 100% de las actividades técnicas y financieras.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Teniendo en cuenta las fechas de cobro de los operadores de los eventos para el Festival de Teatro; Sucursal Fest y Festival Mundial de Salsa, Zonales de Petronio.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
7. Custodiar, organizar y consolidar la información técnica, administrativa, financiera y jurídica generada por el CONTRATISTA – INTERVENTOR.	Recepcionar y verificar toda la información técnica, administrativa, financiera y jurídica generada.	Consolidar la información técnica, administrativa, financiera y jurídica generada por el contratista en sistemas, bases de datos o carpetas de control, asegurando su trazabilidad y fácil acceso.	Custodiar toda la información, asegurando confidencialidad, integridad y disponibilidad del 100 % de los documentos durante toda la ejecución de la interventoría.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y desarrollo de los contratos de los festivales intervenidos, de conformidad con su clausulado, reglamentos en caso de ser aplicables y la normatividad aplicable.	Revisar la documentación contractual de cada festival, asegurando la legalización de los contratos y su cumplimiento con los requisitos aplicables.	Comprobar que la ejecución de los contratos de los festivales se realice conforme a los términos, condiciones y obligaciones estipuladas en el clausulado.	Verificar que el 100 % de la ejecución contractual se realice conforme a los clausulados, reglamentos y normatividad aplicable.	Febrero 2026 - Octubre 2026	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
9. Verificar que los contratistas a cargo de la ejecución de los festivales cuenten con los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios, de acuerdo con la propuesta presentada, plan de trabajo, cronogramas y presupuesto aprobados.	Validar la correcta ejecución de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros asignados por el contratista para la ejecución de los festivales.	Constatar que los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros de los contratistas a cargo estén correctamente asignados y ejecutados conforme con la propuesta presentada, plan de trabajo, cronogramas y presupuesto aprobados.	Comprobar que los recursos están asignados y ejecutados al 100 % conforme a lo aprobado.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
10. Verificar que la inversión de los recursos humanos y económicos por parte de los contratistas a cargo de los festivales se realice de conformidad con la planeación, presupuestos y cronogramas aprobados.	Supervisar la asignación y ejecución de los recursos económicos por parte de los contratistas, conforme a los presupuestos aprobados.	Revisar y analizar la asignación de los recursos humanos por parte de los contratistas, asegurando que cumpla con lo establecido en la planeación, presupuesto y cronogramas aprobados.	Verificar el 100 % de las inversiones.	Febrero 2026 - Octubre 2026	

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
11. Verificar que los contratistas a cargo de los festivales dispongan de un profesional responsable de seguridad y salud en el trabajo para el monitoreo y cumplimiento de los protocolos SISO durante la ejecución de cada evento.	Revisar la vinculación del profesional responsable de SST por parte de los contratistas, asegurando que cumpla con los requisitos de formación y experiencia.	Corroborar que el profesional SST asignado esté disponible durante toda la ejecución de cada festival.	Verificar que el 100 % de los contratistas cuenten con un profesional SST vinculado y con perfil y experiencia adecuados antes del inicio de cada festival.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Aplicándose en la planificación y ejecución de los eventos masivos para el Festival de Teatro en junio; Sucursal Fest en julio y Festival Mundial de Salsa en septiembre.
12. Verificar que, en caso de que los contratistas a cargo de los festivales contraten terceros, estos interactúen y articulen sus actividades con el personal SISO designado, y cumplan con las normas y protocolos de seguridad y salud en el trabajo aplicables.	Identificar los terceros contratados por los contratistas para la ejecución de actividades en los festivales.	Confirmar que los terceros interactúen y coordinen sus actividades con el personal SISO designado por los contratistas.	Verificar que todos los terceros (100 %) interactúen y articulen sus actividades con el personal SISO designado.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Aplicándose en la planificación y ejecución de los eventos masivos para el Festival de Teatro; Sucursal Fest y Festival Mundial de Salsa.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
13. Custodiar, organizar y consolidar la información técnica, administrativa y financiera generada por los contratistas a cargo de los festivales intervenidos, garantizando su trazabilidad y disponibilidad para efectos de seguimiento, control fiscal y auditoría.	Recepcionar y verificar toda la información técnica, administrativa y financiera entregada por los contratistas.	Consolidar la información técnica, administrativa y financiera generada por los contratistas a cargo de los festivales intervenidos en sistemas, bases de datos o carpetas de control, asegurando su trazabilidad y fácil acceso.	Custodiar toda la información, asegurando confidencialidad, integridad y disponibilidad del 100 % de los documentos durante toda la ejecución de la interventoría.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
14. Informar de manera inmediata, clara y documentada a la Secretaría de Cultura cualquier incumplimiento, riesgo, desviación, contingencia o situación que pueda afectar la ejecución de los festivales, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.	Identificar oportunamente cualquier incumplimiento, desviación, riesgo, contingencia o situación que pueda afectar la ejecución de los festivales.	Documentar detalladamente cada incumplimiento, riesgo, desviación, contingencia o situación detectada, incluyendo evidencias, impactos y posibles consecuencias.	Elaborar un informe claro y estructurado sobre la situación detectada, incluyendo recomendaciones y medidas correctivas.	Febrero 2026 - Octubre 2026	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
15. Emitir conceptos técnicos, administrativos, financieros y legales frente a ajustes, contingencias o situaciones imprevistas que se presenten durante la ejecución de los festivales intervenidos, cuando a ello haya lugar.	Identificar ajustes, contingencias o situaciones imprevistas que puedan afectar la ejecución de los festivales.	Analizar el impacto de cada situación imprevista y emitir conceptos desde los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales.	Elaborar conceptos o recomendaciones si aplica. técnicos, administrativos, financieros y legales.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
16. Atender los requerimientos formulados por la Entidad, órganos de control, veedurías ciudadanas o instancias institucionales, relacionados con la ejecución del contrato de interventoría y de los festivales supervisados.	Recibir y registrar oportunamente los requerimientos de la Entidad, órganos de control, veedurías ciudadanas o instancias institucionales.	Analizar y tramitar el contenido de cada requerimiento para determinar la información y acciones necesarias para su atención.	Remitir las respuestas a las entidades correspondientes dentro de los plazos establecidos.	Febrero 2026 - Octubre 2026.	

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
17. Elaborar, suscribir y tramitar las actas de seguimiento, recibo parcial, recibo final y liquidación correspondientes a los festivales intervenidos y al contrato de interventoría, conforme a los formatos y lineamientos de la Entidad.	Recopilar y verificar toda la información necesaria para la elaboración de las actas de seguimiento, recibo parcial, recibo final y liquidación de los festivales intervenidos y al contrato de interventoría.	Elaborar las actas de seguimiento y recibos, asegurando que cumplan con los formatos y lineamientos establecidos por la Entidad.	Suscribir el 100 % de las actas, recibos y documentos finales.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
18. Garantizar la vigencia y actualización de las pólizas de garantía de los contratistas responsables de la ejecución de los festivales, así como solicitar oportunamente la actualización de cronogramas en caso de prórrogas, suspensiones u otros ajustes que afecten la programación o ejecución de los mismos.	Asegurar la validez continua de las pólizas contractuales y la coherencia de la planeación frente a modificaciones en los plazos o condiciones de desarrollo de los festivales.	Realizar seguimiento periódico a las fechas de vencimiento de las pólizas, verificar sus modificaciones ante cambios contractuales y requerir formalmente la actualización de los cronogramas cuando se generen alteraciones en la ejecución.	Confirmar el 100% de las garantías activas y ajustadas durante toda la ejecución contractual, y gestionar la actualización de la programación en la totalidad de los casos en que se presenten prórrogas, suspensiones u otras variaciones.	Febrero 2026 - Octubre 2026	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
19. Sustentar técnica, jurídica y financieramente, con la documentación y soportes correspondientes, cualquier solicitud de prórrogas, adiciones presupuestales o modificaciones al contrato de ejecución de los festivales, de manera que se garantice la correcta justificación y autorización por parte del Distrito de Cali, incluyendo la evaluación de impacto en el cronograma, recursos humanos, financieros y cumplimiento de obligaciones contractuales y normativas aplicables.	Revisar y analizar las solicitudes de prórrogas, adiciones presupuestales o modificaciones al contrato presentadas por los contratistas.	Recopilar toda la documentación y soportes necesarios para sustentar técnica, jurídica y financieramente cada solicitud de prórrogas, adiciones presupuestales o modificaciones al contrato presentadas por los contratistas y evaluar el impacto en la ejecución contractual.	Hacer seguimiento al 100 % de las solicitudes de prórrogas, adiciones presupuestales o modificaciones al contrato presentadas por los contratistas, registrando la aprobación, ajustes al cronograma o presupuesto y decisiones finales.	Febrero 2026 - Octubre 2026	

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
20. Participar en las reuniones técnicas, operativas y demás que se requieran para la planificación y desarrollo de los festivales, asegurando el seguimiento al cumplimiento de compromisos y la comunicación de observaciones relevantes al Distrito de Cali y a los contratistas responsables.	Asistir a todas las reuniones técnicas, operativas y de seguimiento programadas por la Entidad o requeridas para la ejecución de los festivales.	Revisar y analizar la información y temas a tratar en cada reunión, asegurando preparación técnica y administrativa para intervenir efectivamente.	Elaborar y archivar actas o informes de seguimiento del 100% de las reuniones.	Febrero 2026 - Octubre 2026	
21. Presentar, en medio físico y magnético, previo a la gestión de los desembolsos, la documentación técnica, jurídica, financiera y administrativa que sea requerida por la supervisión, de conformidad con los protocolos del área de gestión documental y los demás procesos internos de la Secretaría de Cultura y del Distrito de Santiago de Cali.	Recopilar toda la documentación técnica, jurídica, financiera y administrativa requerida para la gestión de desembolsos.	Preparar la documentación en los formatos requeridos, tanto en medio físico como magnético, asegurando integridad y organización, verificando que la documentación cumpla con los protocolos del área de gestión documental y los procesos internos de la Secretaría de Cultura y del Distrito de Santiago de Cali.	Verificar que el 100 % de la documentación sea presentada en la forma y tiempo definidos en los protocolos del área de gestión documental de la secretaría de cultura.	Febrero 2026 - Octubre 2026	Se presentarán los documentos previos al siguiente desembolso de acuerdo con los lineamientos del área de gestión documental.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	**FORMATO** **PLAN DE TRABAJO** **Contrato No. 4148.010.26.1.0590-2026**

OBLIGACIONES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METAS	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
22. Cumplir con las demás obligaciones que la supervisión del Distrito de Cali disponga en el marco del objeto contractual de interventoría.	Recibir, registrar y analizar oportunamente las disposiciones, instrucciones o requerimientos emitidos por la supervisión del Distrito de Cali.	Ejecutar las acciones requeridas por la supervisión dentro de los plazos establecidos, asegurando cumplimiento total.	Ejecutar el 100 % de las acciones requeridas por la supervisión.	Febrero 2026 - Octubre 2026	



EDGAR RAFAEL SANCHEZ BELTRAN
C.C No. 16.680.039
Rep. Legal de la CORPORACIÓN MIXTA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, EDUCATIVO, SOCIAL Y LABORAL CORPO MIXTA
NIT No. 901754561-4



YAMILETH CORTÉS ARBOLEDA
SUPERVISORA

Fecha de recibido: 13 de febrero de 2026