INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 24 DE FEBRERO DE 2026 AL 24 DE MARZO 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. 03
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 continuo a las solicitudes presentadas por la comunidad, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la entidad. Durante este proceso, verifiqué la adecuada recepción, gestión y trazabilidad de cada requerimiento, asegurando que las respuestas fueran emitidas de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales. Asimismo, mantuve una comunicación constante con las áreas responsables, lo que permitió atender de manera eficiente las necesidades manifestadas por la ciudadanía.
- Brindé capacitaciones a las personas encargadas de realizar la evaluación habilitante de las convocatorias Cultores Grupos Beneficiados y Cultoras y Cultores Formadores, proporcionando

lineamientos claros sobre los criterios, requisitos y procedimientos establecidos. Así mismo, realicé el seguimiento continuo al desarrollo del proceso, verificando el cumplimiento de los tiempos definidos y apoyando la resolución de inquietudes, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad y correcta ejecución de la evaluación. Durante las capacitaciones, promoví espacios participativos que facilitaron la apropiación de los lineamientos por parte de los evaluadores. De igual manera, realicé acompañamiento permanente, brindando orientaciones oportunas y asegurando la correcta aplicación de los criterios establecidos en cada etapa del proceso.

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 apoyo administrativo en el proceso de consolidación de las revisiones de los documentos presentados por los postulados a la convocatoria Cultores Grupos Beneficiados de la Secretaría de Cultura de Cali, organizando, clasificando y verificando la información suministrada. Aseguré la correcta estructuración de los soportes documentales, facilitando su análisis por parte del equipo encargado y garantizando la transparencia y trazabilidad del proceso. Así mismo, identifiqué inconsistencias y requisitos faltantes en la documentación presentada por los postulados. Con base en ello, elaboré los documentos de subsanación correspondientes, permitiendo a los participantes realizar los ajustes necesarios dentro de los tiempos establecidos. De esta manera, contribuí al adecuado desarrollo y cumplimiento del proceso de evaluación, fortaleciendo la calidad de la información revisada.

- Apoyé el proceso técnico de consolidación de los resultados derivados de la evaluación de la convocatoria Cultores Grupos Beneficiados. Para ello, realicé la recopilación, sistematización y validación de la información entregada por los evaluadores, contribuyendo a la construcción de reportes claros, coherentes y oportunos, que permitieron la toma de decisiones conforme a los criterios establecidos por la entidad. Adicionalmente, verifiqué la consistencia de los datos consolidados y apoyé la organización de los resultados finales, asegurando su correcta presentación. Esto facilitó la claridad en la información y el respaldo técnico del proceso evaluativo.

- Brindé apoyo en el proceso de evaluación habilitante de los postulados a la convocatoria de cultoras y cultores formadores, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia. En este sentido, realicé una revisión detallada de la documentación presentada, identificando el cumplimiento o no de los criterios establecidos, lo cual permitió asegurar la idoneidad de los participantes que avanzaron a las siguientes fases del proceso. Así mismo, apoyé la resolución de inquietudes relacionadas con los requisitos y criterios de evaluación. Esto contribuyó a un proceso más claro, organizado y ajustado a los lineamientos definidos.

- Brindé apoyo técnico en la consolidación de la información y documentación de los postulantes para la respectiva evaluación por parte de los jurados en la convocatoria de cultoras y cultores formadores. Esta labor incluyó la organización y estructuración de los expedientes, garantizando que la información estuviera completa, clara y accesible, facilitando así el proceso de valoración y contribuyendo a la eficiencia y calidad en la selección de los participantes. Adicionalmente, verifiqué la integridad de los documentos y aseguré su correcta disposición para consulta. De esta manera, aporté al fortalecimiento del proceso evaluativo y a la transparencia en la revisión por parte de los jurados.

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.

- Redacté el acta de ganadores de la Convocatoria de Cultores dirigida a grupos beneficiarios. En este proceso, contribuí a la consolidación de la información y a la verificación de los resultados, garantizando la claridad y coherencia del documento final. Así mismo, validé que los datos consignados correspondieran con los resultados oficiales del proceso de evaluación. Esto permitió asegurar la precisión del documento y su adecuada formalización.

- Brindé apoyo en la elaboración de la resolución de ganadores correspondiente a la Convocatoria de Cultores Grupos Beneficiarios 2026, asegurando que el contenido reflejara adecuadamente los resultados del proceso de evaluación. Mi apoyo permitió dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos. Adicionalmente, revisé la consistencia de la información jurídica y técnica incluida en el documento. De esta manera, contribuí a la correcta emisión del acto administrativo.

- Brindé apoyo en la elaboración de la resolución de apertura de la convocatoria para cultores y cultoras formadores, aportando en la estructuración del documento y la revisión de los requisitos definidos. Esto contribuyó a garantizar la correcta formulación del proceso y su adecuada divulgación. Así mismo, verifiqué la coherencia entre los términos de referencia y el contenido de la resolución. Con ello, se aseguró la claridad y transparencia desde la etapa inicial de la convocatoria.

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.

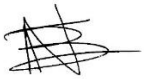
- Realicé la revisión correspondiente de los documentos técnicos presentados por los proponentes en el marco de la Convocatoria No. 4148.010.32.1.0606-2026. De manera posterior, efectué la evaluación técnica de los requisitos solicitados, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas y la pertinencia de la información aportada por cada uno de los participantes. Así mismo, analicé la coherencia y calidad de los soportes presentados, asegurando que cumplieran con los criterios definidos en los términos de referencia. Esto permitió contar con insumos confiables para la toma de decisiones y garantizar la transparencia y rigurosidad del proceso evaluativo.

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.

- Llevé a cabo la socialización presencial de los términos de referencia de la convocatoria Cultoras y Cultores Formadores al equipo de formación artística y cultural, fortaleciendo el conocimiento interno del proceso y asegurando la articulación entre los diferentes actores involucrados en su ejecución.

- Realicé la socialización de los términos de referencia de la convocatoria Cultoras y Cultores Formadores a las personas que participaron a través de la plataforma Google Meet. Durante este

espacio, presenté de manera clara los lineamientos, requisitos y etapas del proceso, brindando además la oportunidad de resolver las inquietudes manifestadas por los participantes, lo cual contribuyó a una mayor comprensión y apropiación de la convocatoria por parte de la comunidad interesada. • Asistí a la reunión virtual de revisión de los formatos de evaluación correspondientes a la Convocatoria No. 4148.010.32.1.0606-2026, en la cual se analizaron y ajustaron los instrumentos a utilizar en el proceso evaluativo, garantizando su pertinencia, claridad y alineación con los criterios establecidos en los términos de referencia. • Participé en la reunión virtual con el equipo evaluador de la Convocatoria No. 4148.010.32.1.0606-2026, donde se revisaron aspectos relevantes para la finalización del proceso. En este espacio, se abordaron temas relacionados con la consolidación de resultados, criterios de evaluación y lineamientos finales, contribuyendo a la correcta culminación de la convocatoria. • Asistí a la reunión virtual de revisión de las ternas de jurados que harían parte de la evaluación de la convocatoria Cultoras y Cultores Formadores, participando en el análisis de los perfiles propuestos y contribuyendo a la selección de jurados idóneos, garantizando la transparencia y calidad del proceso evaluativo. **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 virtual de convocatorias, en la cual se abordaron temas relacionados con los tiempos del proceso, la estructura de los términos de referencia y los pasos a ejecutar para publicar las convocatorias del primer semestre del 2026. **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 requerida al área de seguimiento para el control del proceso, con el fin de apoyar la consolidación de la matriz de seguimiento, así como la elaboración de los reportes mensuales y la adecuada trazabilidad de las metas e indicadores establecidos por la Secretaría de Cultura.	
REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1YUTAFNPKwcuq9wDxThaMmHWQHwkV-2l0

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. 1080102249 correspondiente al periodo de FEBRERO de 2026 con fecha de pago 03 de MARZO de 2026 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	24 de MARZO de 2026
CONTRATISTA	FIRMA**:**  NICOLE TRUJILLO BETANCOUR C.C. *1.144.080.942 DE CALI*