

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 25 DE MARZO DE 2026 AL 24 DE ABRIL DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.0126.-2026 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE LA CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES EN SANTIAGO DE CALI" CON FICHA BP-26005286, VIGENCIA 2026.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RUBY CAMELIA CORTÉS MOLINEROS
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$33.978.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JIMENA COLLAZOS MUÑOZ CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FECHA DE ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.	Cuota No. Cuatro (4)
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 No. 1 Brindar apoyo en el diligenciamiento, actualización y el mantenimiento de manera permanente a 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.

- ❖ Durante este período brindé apoyo administrativo en el diligenciamiento, actualización y el mantenimiento de manera permanente a la matriz de seguimiento 1S solicitada por el área de Planeación recopilando la información para el diligenciamiento de la matriz 1S del área de planeación donde se reportó que circularon 16 contenidos, con el evento denominado "El Arte y la Cultura reactivan el Bulevar del Oriente" , y con la instalación de la muestra fotográfica "Mujeres Guerreras" en el marco de la conmemoración del mes de la mujer.

OBLIGACIÓN No. 2 Brindar apoyo para en el seguimiento de los diferentes procesos administrativos y financieros que requiera la Secretaria de Cultura, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

- ❖ Durante este período brindé apoyo en el seguimiento a la Política Pública de Juventudes “Apoyar la circulación de las y los jóvenes artistas locales en actividades culturales” aportando la información referente al presupuesto ejecutado de la vigencia anterior y el proyectado en función de las acciones de 2026.

OBLIGACIÓN No. 3 Brindar apoyo en las supervisiones de los convenios y/o contratos que le sean asignados, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

- ❖ Durante este período brindé apoyo en la revisión de las cuentas de cobro del mes de ABRIL que están a cargo de la supervisora Jimena Collazos Muñoz, revisando los documentos que cada uno de los PS, deben subir al aplicativo de cuentas de cobro tales como: Documento Soporte- Informe de supervisión- Informe de actividades del contratista -Certificado de dependientes- Certificado Bancario- Certificado del pago de la seguridad social, entre otros. Revisé en total 45 cuentas las cuales serán relacionadas en las respectivas evidencias.
- ❖ Durante este período brindé apoyo en la elaboración del informe de supervisión del Contrato Interadministrativo No. 4148.010.26.1.0577-2026, suscrito con la Corporación para el Desarrollo Educativo Social y Empresarial (COEMPRESAR).
- ❖ Durante este período brindé apoyo, asistiendo a las actividades programadas en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4148.010.26.1.0577-2026 las cuales se llevaron en el Bulevar del Oriente.
- ❖ Durante este período brindé apoyo en la Revaluación de Proveedores de los PS, donde Jimena Collazos fue la supervisora durante el año 2025.

OBLIGACIÓN No.4 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.

- ❖ Durante el período contractual brindé apoyo en la reunión de seguimiento del área de Circulación de la Subsecretaria de Artes, desarrollando labores de acompañamiento técnico, registro de compromisos y articulación con los equipos responsables, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- ❖ Durante el período contractual brindé apoyo en la mesa de trabajo con el fin de evaluar actividades realizadas por COEMPRESAR, en las diferentes actividades que se llevaron durante este período.

OBLIGACIÓN No.5 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.

Durante este período participé en las siguientes capacitaciones:

❖ Encuentro curso virtual FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN del DACP
Jueves, 9 abril · 11:00am – 12:00pm
Zona horaria: América/Bogotá
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/xxs-ojbh-usq>

❖ Socialización virtual sobre la prevención del contrato realidad en la contratación por prestación de servicios.
Fecha: Viernes, 10 de abril de 2026.
□ Hora: 10:00 a.m. – 12:00 p.m.
🖥️ Modalidad: Virtual.
🌐 Enlace de conexión: <https://meet.google.com/uvh-coea-yjv>
■ Circular: No. 4135.030.22.2.1020.000054 del 6 de abril de 2026

❖ Socialización virtual sobre Contratación Pública inclusiva para personas con discapacidad - Decreto 0287 de 2026.
📅 Fecha: Viernes, 17 de abril de 2026.
□ Hora: 10:00 a.m. – 12:00 p.m.
🖥️ Modalidad: Virtual.
🌐 Enlace de conexión:
<https://meet.google.com/qkf-sqoh-hna>
■ Circular: No. 4135.030.22.2.1020.000061 del 13 de abril de 2026:

OBLIGACIÓN No.6 Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la secretaria de cultura, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para verificación.

❖ Durante el mes de abril brindé apoyo en el diligenciamiento de la matriz de seguimiento para 4 de los festivales que realizará la Secretaria de Cultura durante este año 2026 (Zonales Clasificatorias del FMPPA, Sucursal Fest, Festival de Teatro, y Festival Mundial de Salsa).
❖ Durante el mes de abril brindé apoyo actividades relacionadas con las Zonales Clasificatorias de Puerto Tejada y Buenaventura.

REPOSITORIO
DIGITAL
EVIDENCIAS
EJECUCIÓN
CONTRATO

DE
DEL

<https://drive.google.com/drive/folders/1K1sPGNdGNXPIVck4wN6Zv4r2QQ8dhGgK>

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. 4646513381 correspondiente al periodo de Marzo de 2026 con fecha de pago 16 de Abril de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, No. 4148.010.26.0126.-2026 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 ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	24 de ABRIL de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  RUBY CAMELIA CORTÉS MOLINEROS Nombre del contratista C.C. 52263235 de Bogotá D.C