ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVO ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA **FORMATO** **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** **Contrato No. 4148.010.27.1.0001-2026**	MAJA01.02.02.18.P03.F04	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	xx/dic/2010

No	Actividad	ABRIL		MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
		Semanas		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Realizar el apoyo a los programas de semilleros de investigación artística y cultural en Santiago de Cali	X	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X		X		X			X	X			X				
2	Realizar capacitaciones y talleres de formación artística y cultural en el territorio							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Apoyar los semilleros de formación artística y cultural en los territorios										X	X																			
4	Realizar promoción y visibilización de los procesos de formación artística y cultural																												X		
5	Diplomados Virtuales dirigido a cultores, sabedores, artistas, gestores, organizaciones culturales y/o equipo técnico programas de Formación Cultural de la Secretaría de Cultura											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
	Apoyo integral a la producción técnica y logística para la realización de las muestras culturales de los programas de Formación Cultural: Semilleros Artísticos, Semilleros de Investigación y Cultores, garantizando las condiciones técnicas, operativas y de mobiliario necesarias para el adecuado desarrollo de los eventos.																												X		
	Registro fotográfico y audiovisual integral de los procesos, actividades y muestras desarrolladas en el marco del proyecto, con el fin de documentar, Preservar la memoria institucional y apoyar las estrategias de divulgación cultural y educativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Creación de piezas comunicativas digitales para la difusión de los procesos y resultados del proyecto, orientadas a fortalecer la visibilización institucional y la divulgación cultural y educativa en entornos digitales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	Sistematización y logística para el control, seguimiento y registro de los beneficiarios de los programas de formación, garantizando información organizada, confiable y oportuna para la gestión y evaluación del proyecto.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Sistematización digital de la experiencia desarrollada durante la vigencia 2026 de los Semilleros de Investigación, Semilleros Artísticos y Cultores, con el fin de documentar, analizar y preservar la memoria institucional del Proceso																												X	
	Gestión integral de espacios físicos adecuados para el desarrollo de encuentros presenciales orientados a los procesos formativos, actividades de acompañamiento y circulación cultural del proyecto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Gestionar la vinculación del personal profesional, técnico y operativo idóneo para llevar a cabo las actividades fijadas para el desarrollo de las acciones tendientes a garantizar la correcta ejecución del convenio. (De acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría de Cultura en los documentos del proceso).			X	X	X	X																								
7	Hacer uso de los formatos estandarizados para el seguimiento y elaboración de informes, atención de casos y situaciones especiales, con el fin de recopilar las evidencias tanto en medio físicas como digitales para la entrega al supervisor del Convenio.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Presentar al supervisor del convenio los informes parciales y final, por cada uno de los compromisos de acuerdo con las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos dispuestos por la Secretaría, anexando registro fotográfico, soporte de todas las actividades realizadas									X				X				X					X					X		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

9	En cada evento que se realice, dar los créditos de la ejecución del convenio a la Alcaldía de Santiago de Cali-Secretaría de Cultura e indicar con claridad que se trata de una labor de la entidad.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10	Gestionar las acciones que permitan garantizar el cuidado de los espacios públicos y convencionales donde se realicen los eventos de circulación y promoción de artistas, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo y el aseo.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11	Entregar al supervisor(a) y/o interventor del convenio la información relativa de los subcontratos que suscriba para el desarrollo del proyecto, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de las entidades con quienes contrate, y la información referente a los pagos que realice con los recursos entregados. Para realizar dicha subcontratación debe contar con la aprobación del comité técnico operativo designado por la Secretaría de Cultura.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del convenio, donde se evidencie cada una de las partidas contables del proyecto			X																										
13	Reportar la información de población impactada en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura, en caso de utilizar otros mecanismos de caracterización deberán ser aprobados en Comité Técnico Operativo. Esta información deberá ser sistematizada a través de un link suministrado por la Secretaría de Cultura							X	X	X	X																			
14	Enviar con cada informe de supervisión, factura electrónica y el informe de actividades										X								X									X		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

15	Presentar a la Secretaría de Cultura, el cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio y plan de trabajo, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el Convenio.		X	X																										

Manuel Alejandro Trujillo López
NIT:890.303.797-1
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
Contratista

Jimena Collazos
Convenio de Asociación 4148.010.32.1.0606.2026
Secretaria De Cultura de Santiago de Cali
Supervisor

Fecha de recibido:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.