

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 25 DE ABRIL DE 2026 AL 22 DE MAYO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0481 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA EN DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "APOYO A LOS PROCESOS O PROYECTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y/O PATRIMONIALES QUE SE DESARROLLAN EN EL TERRITORIO DE SANTIAGO DE CALI CON FICHA BP-26005354, VIGENCIA 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANGELICA MARIA CORTÉS VÁSQUEZ
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 16.275.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JIMENA COLLAZOS MUÑOZ CARGO: Profesional universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	20 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 5
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE \$ 3.255.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Durante este periodo realicé las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la estructuración y seguimiento del programa de convocatorias, dejando las evidencias correspondientes (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para su verificación. -Brindé apoyo en revisión, creación y rotulación de expedientes en digital de las organizaciones ganadoras de ciclos 9 y 10 de convocatorias 2025:	
CORPORACIÓN CASA NARANJA	
FUNDACIÓN CALIBÉLULA	

FUNDACIÓN CASA DE LA LECTURA
FUNDACIÓN COLOMBIA 2100 - MISIONES DEL FUTURO
FUNDACIÓN DE TEATRO Y ARTES YOLANDA GARCÍA REINA
FUNDACIÓN ESCENICA CALI TEATRO
FUNDACION IBEROAMERICANA AL ARTE - FUNDIBERARTE
FUNDACION VOZ MUJER
FUNDACIÓN ARTÍSTICA MUSICAL AQUÍ ES MIGUEL
FUNDACIÓN BAHÍA PACÍFICO
FUNDACIÓN BICHE
FUNDACIÓN MUSICAL EL COLECTIVO
CORPORACIÓN PARA EL TEATRO Y LA CULTURA AMPHITHEATRUM
FUNDACION CALI CIRCO
FUNDACION GRUPO TEATRO LA MASCARA
FUNDACION PROYECTO ORIENTE
GRUPO DE TEATRO LA ODISEA
RED POPULAR DE TEATRO
BALLET SANTIAGO DE CALI
CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA EL APRENDIZAJE Y LAS ARTES
CORPORACIÓN PARA EL ARTE, EL DEPORTE Y LA CULTURA - THE GIANTS
FUNDACIÓN CULTURAL Y AUDIOVISUAL ARTES
FUNDACIÓN CASA AUDIOVISUAL INDUSTRIA PARAÍSO
FUNDACIÓN CRÉALO
2. Atender de manera oportuna los procesos y procedimientos del sistema de gestión documental, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos, gestión del trámite de firmas para documentos administrativos, formato de entrega de documentos administrativos y/o soportes) para su verificación. -Participé en proceso del sistema de gestión documental con la impresión y conformación de 26 expedientes de organizaciones ganadoras de los ciclos 9 y 10 de convocatorias 2025. 3. Organizar, Clasificar y rotular los procesos que se desarrollen del programa de convocatorias, dejando evidencias (actas, listados, registros fotográficos, formatos de entrega de documentos y/o soportes) para su verificación. -Brindé apoyo en clasificación y rotulación de carpetas de organizaciones ganadores de ciclos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 para solicitud de código TRD al área de jurídica.

4. Brindar apoyo en las socializaciones virtuales y/o presenciales, así como en la atención al público, relacionadas con los procesos de la Subsecretaría de Artes, Creación y Promoción Cultural, dejando las evidencias correspondientes (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para su verificación.

-Participé en socialización virtual de segunda mesa de trabajo para revisar términos de participación de la convocatoria modalidad salas de teatro año 2027.

5. Ejecutar las demás actividades que, por la naturaleza del servicio, se deriven o sean asignadas de acuerdo con su perfil, con el fin de cumplir el objeto del contrato, dejando las evidencias correspondientes (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para su verificación.

-Brindé apoyo en realización de acta 4148.030.14.2.106 para segunda mesa de trabajo para revisar términos de participación de la convocatoria del Programa de Concertación - Modalidad Salas de teatro Independientes para la vigencia 2027.

6. Brindar apoyo en las ferias, festivales y eventos que lleve a cabo la Secretaría de Cultura, dejando las evidencias correspondientes (actas, listados, registros fotográficos y/o soportes) para su verificación

-Participé en mesas de trabajo para organización, programación, ejecución y apoyo de actividades de la Secretaria de Cultura 2026.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1curvyO3gEjsXMQXbYWEwW28_yQyWp-rR?usp=drive_link
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.: 1081145020 correspondiente al periodo de abril de 2026 con fecha de pago 6 de mayo de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0481 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL <i>[Marcar con X según corresponda]</i>	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	22 de mayo de 2026

CONTRATISTA

FIRMA:



ANGÉLICA MARÍA CORTÉS VÁSQUEZ

C.C. 41941151 de Armenia (Q)