W.F.R.R

WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ

INFORME DE EJECUCIÓN FINAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1043 DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO Y WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS DE DIFUSION Y PROMOCION DE PROYECTOS CULTURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

NEIVA, 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Dirección de Correspondencia: Carrera 25 No. 20-04 barrio Timanco 2 etapa - Neiva
Teléfonos: 3183761784 / E-mail: gestionjuridicawfrr@gmail.com

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Prestar acompañamiento en la proyección y revisión de documentos correspondientes a los procesos contractuales relacionados con los programas y procesos de difusión y promoción de proyectos culturales de la Secretaria de Cultura y Turismo Departamental en sus diferentes etapas.
2. Proyectar respuestas a Derechos de petición, Tutelas y demás requerimientos de la comunidad y Entes de control en general, concernientes a los proyectos de difusión cultural.
3. Apoyar la realización de convocatorias nacionales y departamentales mediante la socialización, revisión y acompañamiento a los procesos, en ejecución de recursos dirigidos a la difusión y promoción cultural.
4. Apoyar el proceso de socialización de convocatorias nacionales que Oferta el Ministerio de Cultura y otras entidades del orden nacional para el conocimiento y gestión de los actores culturales en el Departamento del Huila.
5. Apoyar la realización de actividades y reuniones con los gestores culturales del Huila en relación con el cumplimiento de las competencias de la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.
6. Acompañar la revisión y actualización de normas que reglamentan el cumplimiento de las competencias del sector cultural en el Departamento.
7. Verificar y apoyar el cumplimiento del proceso de publicación de documentos y seguimiento contractual a través del Secop.
8. Apoyar la formulación de planes para las diferentes áreas artísticas de acuerdo a las necesidades que se presenten en el sector cultural.
9. Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas durante el periodo, ante el supervisor del contrato y atender los requerimientos que le sean efectuados por él.
10. Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
11. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
12. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del sistema de

comunicaciones oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.

13. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, toda la información en medio magnética referente a la ejecución de objeto contractual.

15. Dar manejo de la plataforma virtual SECOP II en el rol de proveedor, en el sentido de cargar todos sus informes de ejecución mensual.

16. El contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento del Huila o cualquier otra entidad estatal, conforme a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 – 1712 de 2014 y los decretos que las reglamenten.

17. Para los efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

W.F.R.R

WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

INFORME

Dando cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios 1043 de 2020 se efectuaron las siguientes actividades:

1. Se prestó el acompañamiento en la revisión de los documentos de los procesos contractuales que se ha llevado a cabo en la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.

2. Se proyectaron respuestas a diferentes solicitudes que llegaron al correo convocatoriaculturalhuila2020@gmail.com referentes al recurso del INC Impuesto Nacional al consumo, en lo correspondiente con el tercer desembolso a los 2.100 gestores culturales en estado de vulnerabilidad beneficiarios del Departamento del Huila.

   Se proyectó respuesta a la maestra Nohora Yolima Nieto referente a su solicitud para socializar ante las Alcaldías de los municipios del Departamento del Huila el Comunicado de la Resolución 0001746 de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar el riesgo del Coronavirus COVID-19 en la realización de actividades de exhibición Cinematográfica y artes escénicas en música, magia, teatro, danza y circo discriminadas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIIU 5914 y 90, realizadas en autocines, auto eventos, salas de cine, Teatros y en otras infraestructuras de las artes escénicas" de fecha 10 de diciembre 2020, se proyectó la respuesta a la solicitud del maestro Camilo Andrés Salcedo referente a espacios para la formación artística en guitarra en salones dispuestos de la Biblioteca Departamental "Olegario Rivera" del Centro de Convenciones, donde la secretaria de cultura y turismo del Huila accedió a la pretensión con el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y poder utilizar estos escenarios para el arte y la cultura con fecha del 11 de diciembre de 2020, se proyectó la respuesta de la solicitud de Laura Barbosa por medio del cual solicita el acompañamiento de la Banda Sinfónica de Vientos del Huila en el evento feria de emprendimiento Exponova Neiva, donde la secretaria de cultura y turismo accedió acompañarlos

Dirección de Correspondencia: Carrera 25 No. 20-04 barrio Timanco 2 etapa - Neiva
Teléfonos: 3183761784 / E-mail: gestionjuridicawfrr@gmail.com

con la presentación de la banda mencionada, con fecha del 11 de diciembre de 2020, se proyecta oficio al Dr. Milton Muñoz Tesorero del Departamento del Huila donde se solicita de manera respetuosa el Certificado de los recursos girados referentes al Impuesto Nacional al Consumo a los 2.100 gestores culturales beneficiados en lo pertinente en el primer y segundo giro realizado en el presente año 2020, con fecha del 11 de diciembre 2020, se proyectó respuesta a la solicitud de la señora Mayra Alejandra García, referente al apoyo del grupo artístico para la participación de un festival cultural por medio del cual fueron invitados, se le contesta en el oficio referenciando que el apoyo a este tipo de proyectos se da en la convocatoria pública de concertación de proyectos culturales y estímulos a los artistas huilenses que apertura la secretaria de cultura y turismo del Huila el día 25 de septiembre de 2020 y donde debía presentarse esta clase de propuestas.

3. Se han realizado contestaciones a las diferentes direcciones y secretarias de cultura de los municipios del Departamento del Huila, referente a solicitudes de información y demás termas pertinente uno de ellos de los recursos del impuesto nacional al consumo Huila 2020.

4. Se mantuvo comunicación vía telefónica y correos electrónicos por medio del cual se resolvían las inquietudes realizadas por los gestores culturales del Huila, referente a las diferentes convocatorias y resultados de los mismos realizadas por el Ministerio de Cultura en el segundo semestre de 2020, dirigido a los artistas, creadores y gestores culturales del Departamento del Huila.

5. Se realizó el acompañamiento en reuniones con diferentes gestores culturales con el fin de abrir canales de comunicación asertivos y oficiales de toda la oferta en la difusión cultural para el Sector del Departamento del Huila.

6. Se realizó la organización de las diferentes ordenanzas referentes a Cultura en el Departamento del Huila, con énfasis en la organización documental por años para un mayor fortalecimiento con los documentos para el conocimiento público y de interés general.

7. Se realizó la verificación y el apoyo para que puedan estar publicados los documentos en el Secop de los diferentes contratistas de la Secretaria de Cultura y Turismo del Huila.

8. Se apoyó en la socialización de propuestas referente al rescate de los talentos artísticos por medio de la agenda cultural en navidad, donde se apoyaron a diferentes grupos y gestores culturales del Departamento del Huila.

9. Se presenta el informe mensual respectivo al proceso contractual de la referencia, como también se han atendido a cada uno de los requerimientos que ha realizado el supervisor.

10. La hoja de vida en el SIGEP se encuentra debidamente actualizada.

11. Se ha cumplido con el pago de la Seguridad social correspondiente al segundo mes de ejecución del respectivo contrato, el Numero de planilla para la constancia es 7774763146.

12. Se ha proyectado de manera oportuna y responsable de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales que me han sido asignadas en la extranet medio de comunicación oficial de la Gobernación del Huila, por medio del cual se ha cumplido de manera responsable.

13. Se encuentra vigente la afiliación a la ARL POSITIVA, cumpliendo con la norma vigente en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

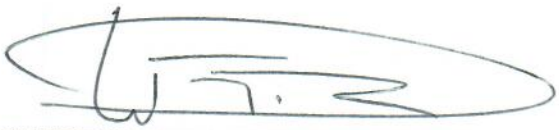
14. Se entrega al supervisor, toda la información en medio magnético referente a la ejecución contractual.

15. Se ha dado manejo en el rol de proveedor en el SECOP II con el fin de subir cada uno de los documentos contractuales de la referencia.

16. Como contratista no he revelado ninguna información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, actuando como trabajador responsable hacia la entidad pública en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales de la referencia.

17. Se entrega un backup de los archivos de gestión ejecutados en el contrato, donde se relacionará toda la información para que den continuidad a la operación.

Atentamente.



WILSON FERNANDO RIVERA RODRIGUEZ
C.C. No. 1.075.276.171 de Neiva – Huila