INFORME DE ACTIVIDADES No. 08			
ÁREA:	CULTURA	**CONTRATO NÚMERO:**	CPS 018 - 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Sergio Andrés Bello Díaz	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	OCHO (8) MESES
PERIODO DEL CONTRATO:	**FECHA DE INICIO:** 20 de ENERO del 2025		**FECHA FINAL:** 19 de SEPTIEMBRE del 2025
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Wilson Hernando Buitrago Giraldo C.C. No. 80 428 660 de Madrid Cundinamarca		
PERIODO DEL INFORME:	1 al 30 de AGOSTO del 2025		
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios profesionales como coordinador para el sector cultura en el Municipio de El Rosal Cundinamarca.		

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	CUMPLIMIENTO
1.	Coordinar la promoción, seguimiento, control y evaluación de los procesos públicos de formación artística (PPFA).	Se realizan reuniones con el grupo de instructores, los días martes de 2 a 4 PM, varias de ellas con la presencia del jefe Sergio; en este periodo se trabajó en cronograma Festival Nota Mayor y Semana Cultural. (se anexan actas del 5 y 19 de agosto) Se acompañó reunión convocada por jefe Sergio en la biblioteca, con todo el grupo de apoyo ejecución La Nota Mayor y adelantar plan trabajo con miras a la Semana Cultural. Se acompañó reunión con jefe Sergio Bello, Talento Humano e instructor de vallenato Diego Nuñez, con el objeto de seguimiento y dar respuesta a radicado queja en presuntas irregularidades por parte del profesor, se levantó acta y se dio respuesta a la queja.
2.	Realizar la supervisión de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público bibliotecario municipal.	Se trabajó con apoyo biblioteca Angela Egea, en la revisión y organización de los documentos solicitados desde administración, referente a las salidas realizadas por los procesos de formación artística.

		Se apoyó en la biblioteca municipal, la organización de stand de acuerdo al plan lector y catalogación que se debe tener en la biblioteca.
3.	Realizar la gestión y presentación de proyectos a través de la administración, con entidades del orden departamental, nacional, entre otras, para el fortalecimiento de los sectores cultura.	Se realizó el diligenciamiento de la ficha técnica en la inscripción del Municipio para las visitas in situ de las practicas artísticas y culturales, solicitado por IDECUT. Se participó de la capacitación virtual brindada por IDECUT con el tema Cargue y presentación de los informes de convenio interadministrativo 2025, en el que se nos brindaron luces del cómo presentar y dejar cargados los informes.
4.	Promover la participación de los grupos culturales representativos, en eventos de carácter local, departamental y nacional.	Se realizó organización y depuración de la participación de los grupos culturales representativos con los informes de salida a eventos, en los formatos de salida teniendo en cuenta la normatividad y los requerimientos de calidad IMDERCULTUR, de los grupos culturales a representación según invitaciones. Se realizó reunión con grupos encargados de cada actividad en el marco de la semana cultural, literatura, batucada, teatro y sinfónica, con el objeto de ir revisando sus planes de ejecución de sus actividades.
5.	Promover el reconocimiento a los artistas y autores municipales mediante el desarrollo y fortalecimiento del programa municipal de estímulos.	Se publicaron las bases de participación del programa de estímulos 2025, a través de las redes sociales y de inscripción física en biblioteca municipal.
6.	Ejercer la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura, mantener su operatividad, gestionar la capacitación de sus miembros y apoyar el cumplimiento de su plan de trabajo.	Se elaboró la invitación, se compartió vía whatsapp con los consejeros de cultura, para la reunión con objeto de cronograma elección nuevo consejo. (se anexa carta) Se acompañó reunión, martes 19 de agosto, con el objeto de revisar y organizar el cronograma según tiempos de vigencia consejo actual y crear cronograma para elección nuevos consejo. (se anexa acta reunión) Se publicó e hizo seguimiento a la promoción y proceso de convocatoria para elección del nuevo consejo de cultura, con flayer por medio de las

		redes sociales y del grupo de gestores, consejeros y cultura.
7.	Realizar el apoyo a la oficina de contratación para el diseño de estudios previos de los procesos de contratación referente a cultura.	Se apoyó a la oficina de contratación en la revisión de cada una de las cuentas de cobro radicadas por los instructores, el cumplimiento de los formatos en la ejecución del contrato según lineamientos IMDERCULTUR, se cargan a plataforma los informes de supervisor. Se asistió a reunión convocada por jefe Sergio y Talento Humano, con el objeto de socializar los mecanismos y forma de registrar los avances en las metas del plan de desarrollo. Se adelantó el cargue de los informes por contratista, según requerimientos y directriz solicitada por IDECUT.
8.	Coordinar la Planificación, Elaboración y ejecución de los eventos culturales.	Se coordinó la realización y ejecución del cronograma evento La Nota Mayor, se atendieron invitados y atentos a requerimientos en el desarrollo de la actividad. Se adelantó trabajo con instructores de danza urbana y prensa IMDERCULTUR con el objeto de adelantar propuesta de pieza gráfica promoción semana cultural. Se elaboraron, redactaron y enviaron vía email las respectivas invitaciones a los grupos interesados en participar y acompañar la semana Cultural, teniendo en cuenta el cronograma y la agenda de grupos compartida por los instructores encargados
9.	Realizar los planes de Contingencia y de normas de seguridad para prevenir riesgos a la población que participa en actividades culturales que se requieran por el comité de gestión del riesgo municipal.	Se asistió a reunión convocada por jefe Sergio y el grupo de apoyo cultura, con el objetivo de revisar cronograma e identificar los protocolos de seguridad y cuidados para prevenir riesgos para la Semana Cultural 2025.
10.	Efectuar todas las acciones referentes a la entrega de informes solicitados en los temas referentes a cultura por la administración en cabeza del señor alcalde, gerencia del instituto,	Se adelantó consulta ante Min Cultura, con el objeto de aclarar el tema referente BEPS responsable de realizar los giros a Colpensiones por parte del Municipio o del Instituto; se elaboró carta, se envió consulta vía email.

	organismos de control, organismos de seguimiento y evaluación de los cuales está sujeta la administración.	Se hizo seguimiento a la respuesta de Min cultura tema BEPS, se socializó respuesta con el jefe Sergio Bello, se aclararon las dudas.
11.	Las demás que sean propias del objeto del contrato y aquellas que adicionalmente le señale el supervisor del contrato.	Se solicitó vía email, a Secretaria de Hacienda Municipal los documentos requeridos para adelantar el trámite de la creación del Tercero Aportante, según cumplimiento normativa BEPS. Se entregó ante almacén, los informes y soportes requeridos de la ejecución y de las entregas de insumos actividad La Nota Mayor. Se participó de la charla virtual OPS de IDECUT en trato y trabajo en actividad física con los adultos mayores.
12.	Apoyar logísticamente las actividades del IMDERCULTUR y la Administración Municipal.	Se acompañó reunión convocada por el jefe Sergio, sobre el montaje logístico para la actividad Festival Nota Mayor. Se apoyó en montaje de las estructuras para el evento La Nota Mayor. Se acompañó la socialización de la actividad Carrera de la Mujer, de Secretaria Social, se designaron apoyos y tareas.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:

Obligación 1:



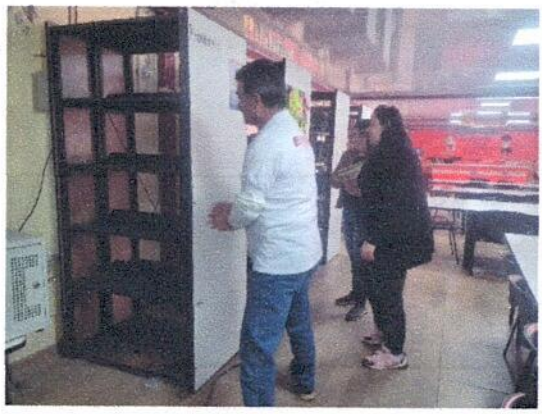






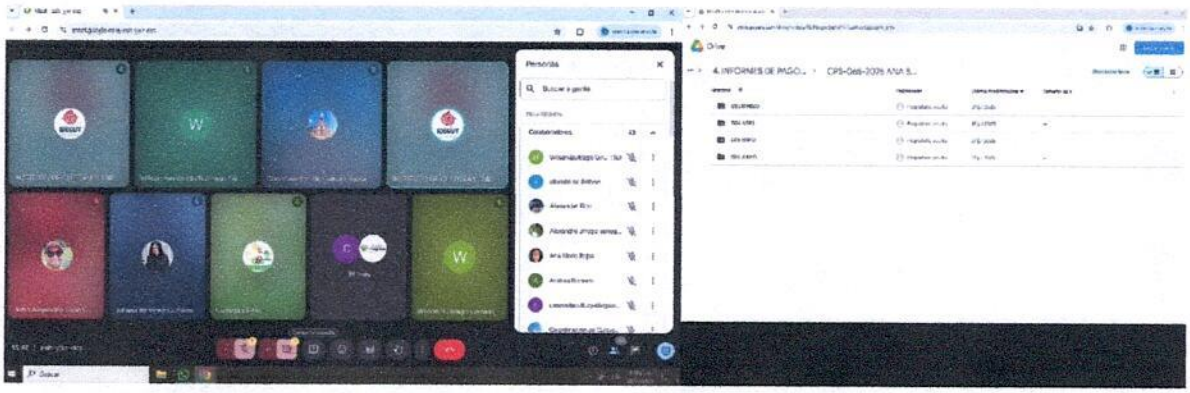
Obligación 2:

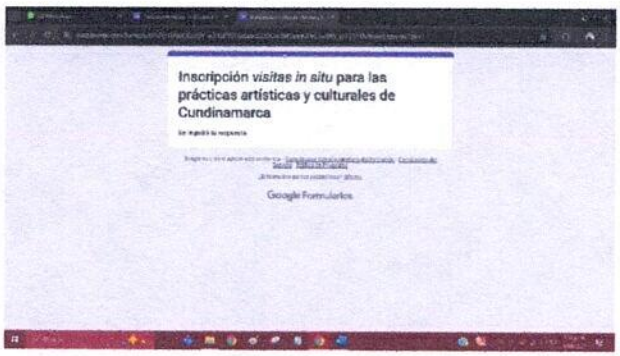


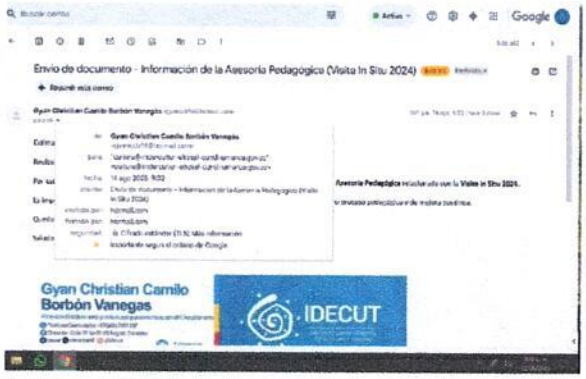


Obligación 3:









Obligación 4:



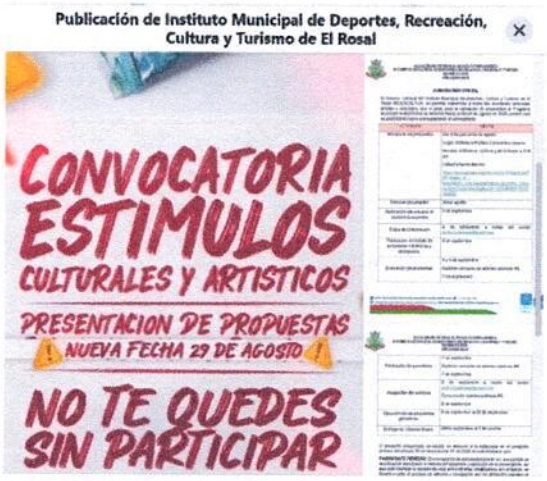






Obligación 5:





Obligación 6:



ALCALDIA MUNICIPAL EL ROSAL-CUNDINAMARCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, RECREACION, CULTURA Y TURISMO
IMDERCULTUR
NIT.899.003.665-5

El Rosal Cundinamarca, 13 de agosto del 2025
100.3.1-614

Señores:
CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA
EL ROSAL CUNDINAMARCA

Ref. Reunión Ordinaria

Reciban un cordial saludo de parte del Instituto Municipal de Deportes Recreación, Cultura y Turismo IMDERCULTUR y la Administración Municipal en cabeza de nuestro Alcalde Jorge Mikan Salgado.

Con la presente nos permitimos invitarlos a nuestra próxima reunión ordinaria:

Día: martes 19 de agosto del 2025
Hora: 5:00 pm
Lugar: Biblioteca Municipal

Plan de trabajo en la Reunión:

- Socialización cronograma para convocar a nueva elección de consejeros.
- Portafolio Plan de estímulos 2025, cómo va la convocatoria.
- Proposiciones y varios.

Por favor confirmar asistencia al grupo WhatsApp; es de suma importancia que asistamos para que la gestión y operatividad del Consejo de Cultura sea efectiva cumpliendo con la normatividad y reglamentación de asistencias;

Agradecemos su disposición para participar en este encuentro.

Cordialmente;

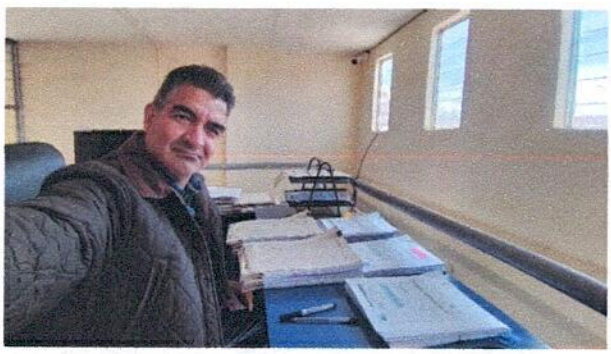
SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ
Director General IMDERCULTUR

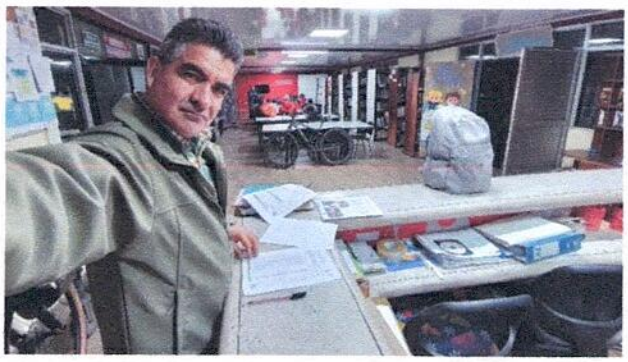






Obligación 7:



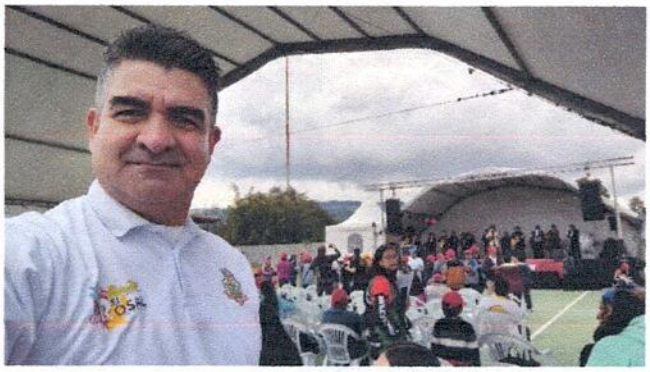


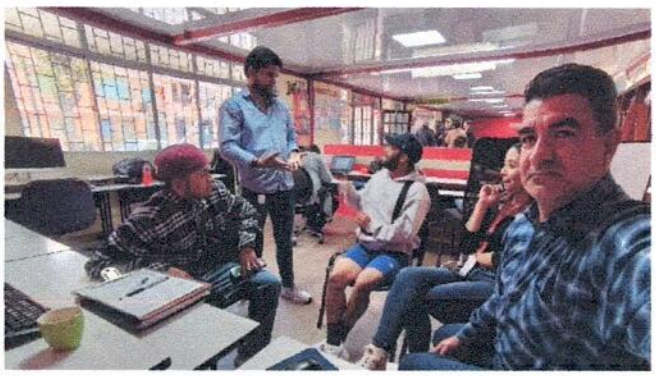


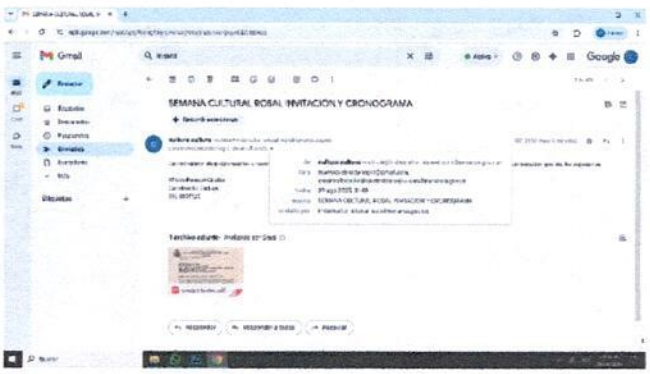


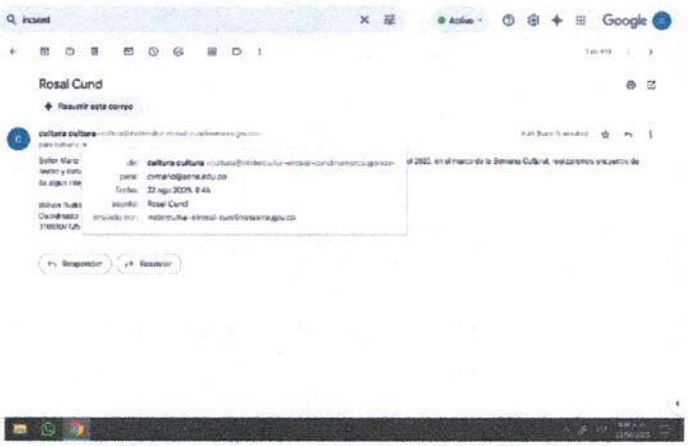
Obligación 8:

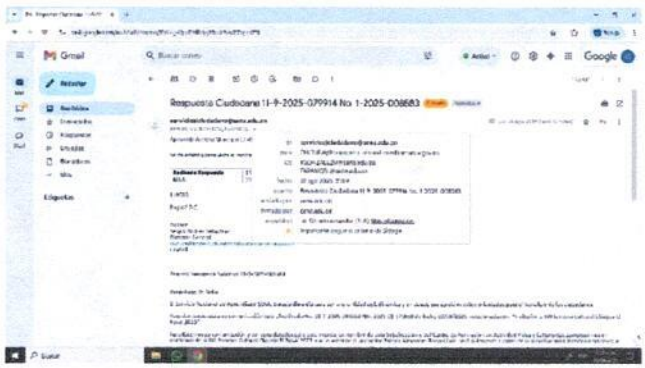




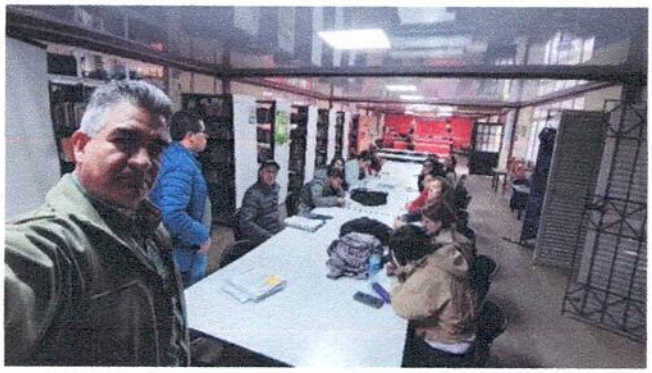








Obligación 9:



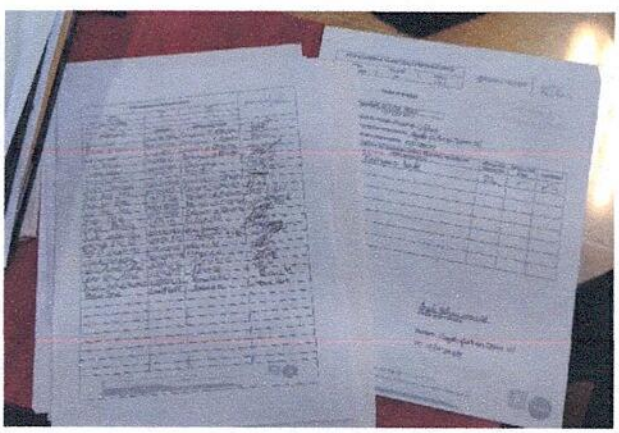
Obligación 10:





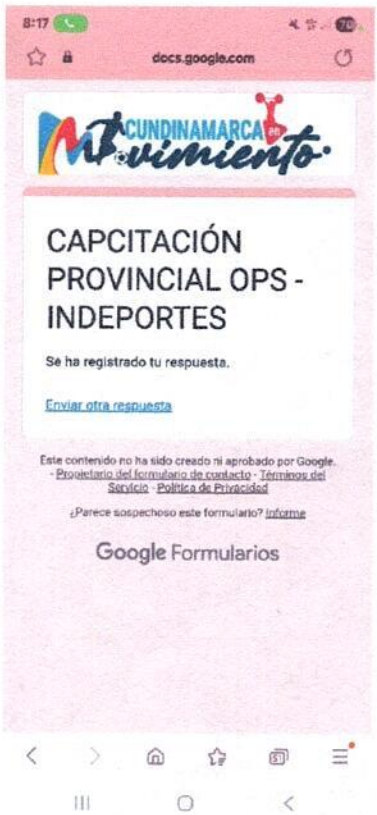
Obligación 11:







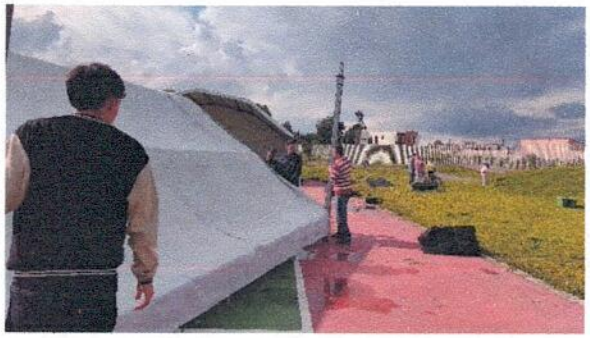



docs.google.com
CUNDINAMARCA Movimiento
CAPCITACIÓN PROVINCIAL OPS - INDEPORTES
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
Google Formularios


La llamada finalizará en 15 minutos
Marilluz
Luz Aide
brayan
Lorena
Carlos
TÚ
yeison andres
6 más


administracion administracion
Lucy Rodriguez.
IMDER
4 archivos adjuntos

Obligación 12:





Wilson Hernando Buitrago Giraldo
C.C # 80´428.660 de Madrid Cundinamarca
Celular 310 8 807125
email wilson06buitrago@yahoo.com