MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.: 1634 de 2025

PERIODO DEL INFORME: 01 de agosto de 2025 al 31 de agosto de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 01 de julio de 2025 al 30 de noviembre de 2025

CONTRATISTA: CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOP

OBJETO: *AUNAR RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA CULTURAL Y ARTÍSTICA A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES DE EDUCACIÓN, CUALIFICACIÓN, FORMACIÓN, Y CONSTRUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		Conformar el Comité Técnico y designar a los representantes de la ESAL en dicho Comité. Asistir a las reuniones que se programen, Aportando los informes de ejecución respectivos y demás anexos informativos solicitados por la Dirección de Artes del Ministerio de lasCulturas, las Artes y los Saberes.	Dentro de la conformación del comité técnico del Ministerios de las culturas, las artes y los saberes se designa a los representantes requeridos por parte del Ateneo para ejecutar el presente Convenio así: Coordinador General: Yacqueline Salazar Herrera: Profesional en Arte Dramático y Magister en Dirección y Dramaturgia Profesional Administrativo: Maria Elena Zapata: Profesional en Administración Coordinador Técnico: Christian Palacio: Productor y gestor .	60%	Mesas_Administrativas
2		Presentar ante el Comité Técnico del convenio el Plan de Trabajo para concertación y aprobación, el cual debe contener: a) Procesos y actividades a desarrollar. b) Propuesta de los perfiles de personas naturales y jurídicas para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con el anexo técnico y lo que se determine en el primer comité técnico opertivo. c) Mecanismos de planeación, seguimiento y evaluación técnico y financiero de los procesos y actividades que hacen parte del convenio. d) Cronograma de los procesos y actividades. e) Perfil del equipo humano para el apoyo técnico, administrativo, contable y de supervisión.	Se envía enlace de cronograma de actividades . Presentar ante el Comité Técnico del convenio el Plan de Trabajo para concertación y aprobación.	96%	PLAN DE TRABAJO
3		Planear, implementar y evaluar los distintos proyectos y actividades que hacen parte de los presentes términos.	Desde la corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob se generan mecanismos de control y evaluación para la ejecución del convenio, tales como; Se ejecuta un plan de trabajo a través de la definición de unos objetivos, se divide el trabajo en tareas y de esa manera se asignan responsabilidades implementando y coordinando un equipo en pro del desarrollo de la gestión del proyecto.Se generan procesos de registro contable los cuales Permiten el control financiero, facilitando la toma de decisiones y generar informes de seguimiento de los recursos Finalmente, se evalúa midiendo el progreso con indicadores clave, analizando los resultados y adaptando el proceso para asegurar el cumplimiento de objetivos.	79%	RELACION DE EJECUCION

Fecha de Entrega: 14/10/2025

4		Gestionar y concertar con la Dirección de Artes los procesos contractuales de recurso humano, logístico y tecnológico requeridos para desarrollar el Plan de Trabajo, con cargo a los recursos aportados por las partes, y efectuar los gastos necesarios según lo establecidoen el Comité Técnico del Convenio, quien aprobará el proceder de cada una de las acciones a realizar.	Se concerta con la dirección de Artes todos los procesos de contratación, se elaboran los contratos y/u ordenes de servicios después de recibir las autorizaciones de contratación del recurso humano, de servicios, logísticos y tecnológicos, desde la dirección de Artes. Se efectúa el gasto de acuerdo a lo aprobado en los comités técnicos del convenio y se elaboraron los siguientes contratos:	79%	RELACION DE CONTRATACION
5		Contratar oportunamente el equipo humano necesario, idóneo y suficiente, para llevar a cabo e implementar las actividades del convenio.	Como se mencionó el punto uno y dos, la corporación Ateneo Porfirio Barba Jacob contrató el personal humano con los perfiles requeridos e idóneos para el desarrollo del convenio.Dentro de las actividades en los eventos tales como en la línea 3 SINEFAC y la línea 5” Proceso de formación en Oficios para la producción de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas” eventos los cuales operamos nosotros; nos aseguramos de contratar todo el personal logístico, tecnológico y técnico que nos aseguren un correcto desarrollo de las actividades exigidas en el convenio.	96%	RELACION DE CONTRATACION
6		Acompañar y realizar todo lo requerido para la selección y contratación de los servicios, necesidades de logísticas, de materiales y todo aquello que permita la adecuada ejecución del Convenio.	Para la realización de lo requerido en la contratación de los servicios y necesidades logísticas y materiales, se hace de acuerdo a los requerimientos del evento. Se evalúa los diferentes proveedores con la capacidad instalada para responder oportunamente a los servicios y requerimientos de las actividades que se le contratan	96%	Materiales_investigacion
7		Gestionar los pagos de honorarios y los requerimientos de materiales, registro audiovisual, auxilios de desplazamiento, envío de materiales, hospedaje, alimentación cuando haya lugar, requeridos para desarrollar las actividades, según el Plan de Trabajo aprobado y según los requerimientos del comité técnico operativo del convenio.	Se gestiona de forma agil y oportuna todo los recursos requeridos por el ministerio de cultura las artes y los saberes; para los desplazamientos ,compra de materiales , hospedajes , tiquetes aereos y demas requerido para el desarrollo de las actividades del convenio.	30%	Desplazamiento_cali, viaje_popayan
8		Desarrollar una estrategia de gestión, recolección y entrega de la información, que incluya la caracterización de la población beneficiada y/o participante de las actividades cuando aplique, así como de los indicadores y requerimientos de información, bajo las indicacionesde la Dirección de Artes.	En los eventos y dentro de las líneas 3 SINEFAC y la línea 5 LEP dentro de margen de nuestra operación de los eventos se ha implementado estrategias de recolección de información, así como de los indicadores y requerimientos de información, bajo las indicaciones de la Dirección de Artes. Se ha implementado cuestionarios, el diario de campo y las fichas de análisis de documentos, cada uno asociado a técnicas específicas como encuestas, entrevistas, observaciones y análisis documental.	60%	COTRATO_SISTEMATIZADOR, COTRATO_SISTEMATIZADOR, COTRATO_SISTEMATIZADOR_COORDINADOR
9		Hacer levantamiento y actualización de bases de datos, de las actividades relacionadas e indicadas por la Dirección de Artes, asociadas al desarrollo del convenio.	En los eventos y y actividades que como asociados hemos desarrollado , se han levantado las bases de datos de las participantes a traves de planillas de asitencia, encuestas y demas para generar un control en la actividad a desarrollar .	60%	SISTEMATIZADOR_COORDINADOR, COTRATO_SISTEMATIZADOR, COTRATO_SISTEMATIZADOR

10		Entregar insumos de comunicación, tales como artículos, fotos y contenidos, que permitan dar cuenta del desarrollo de las actividades.	Se hacen registros de audiovisuales en los eventos desarrollados por la Corporacion Ateneo Porfirio Braba Jacob	60%	REGISTRO_CALI, https://mcultura.sharepoint.com/:b:/r/sites/Dir.Artes/Documentos%20compartidos/Direccion%20de%20Artes/Convenios%202025/ATENEO_Convenio_1634-2025/DOCUMETOS_EQUIPO_CONTRATADO/LINEA5_FORMACION_OFICIOS/VALLEDUPAR/FOTOS%20VALLEDUPAR.pdf?csf=1&web=1&e=MPBcBN
11		Ingresar en el Sistema de Gestión de Convenios y Contratos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes -SIEMPRE, la información resultante de las actividades o compromisos específicos del Convenio, sus respectivos productos, la información financiera que dé cuenta de la ejecución presupuestal y toda la documentación que surja como producto del Convenio y que esté relacionada con cada uno de los compromisos contractuales del mismo con sus respectivos soportes.	Se ingresa en el Sistema de Gestión de Convenios y Contratos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes -SIEMPRE, la información resultante de las actividades o compromisos específicos del Convenio, sus respectivos productos.	60%	SOPORTE_INFORMACION_SECOP
12		Suscribir documento de cesión de derechos patrimoniales de autor y autorizaciones de fijación y uso de imagen a favor del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes respecto de los productos acordados adelantados en el marco del Convenio, según el formato puesto a su disposición para tal efecto, y de conformidad con los dispuesto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo de la Ley 1450 de 2011.	Los documentos relacionados a esta obligacion , se incorporan en cada una de las carpetas de la linea 5 .	62%	FORMATO_USO_IMAGEN, https://mcultura.sharepoint.com/:f:/r/sites/Dir.Artes/Documentos%20compartidos/Direccion%20de%20Artes/Convenios%202025/ATENEO_Convenio_1634-2025/DOCUMETOS_EQUIPO_CONTRATADO/LINEA5_FORMACION_OFICIOS?csf=1&web=1&e=rG2ge9
13		Realizar la gestión administrativa que se requiera para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades, según lo contemplado en el plan de trabajo aprobado, que incluye el uso de una matriz de gestión de pagos de los servicios contratados en el marco del Convenio.	Para ejecutar la gestión según el plan de trabajo propuesto, se siguen las fases del proceso administrativo: planificación, organización, dirección y control. Estas etapas aseguran que los recursos se utilicen eficientemente y se cumplan los objetivos del plan, desde definir metas hasta verificar que se alcancen, adaptando el proceso según sea necesarios.Se crea una plantilla de informes de cada contratista con el objetivo de hacer seguimiento de las actividades y del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato firmado con cada contratista.	60%	PLANILLA_INFORME, INFORME_FRO
14		Entregar insumos de comunicación que den cuenta del desarrollo de las actividades, con sus respectivas autorizaciones de uso (en caso de aplicar)	Insumos en proceso de perfecionamiento y ejecucion, las cuales dan cuenta del desarrollo de las actividades.	50%	FORMATO_USO_IMAGEN

15		Garantizar que el equipo mínimo ofrecido para la ejecución del presente convenio cuente con una dedicación exclusiva y de respuesta eficiente y efectiva a las solicitudes que se deriven del convenio.	Se ha garantizado dar respuesta ágil, efectiva, eficiente y oportuna a los requerimientos solicitados por la gestora administrativa la Sra. María Elizabeth Ramírez, los lideres de línea y la supervisora Maira Ximena Salamanca y Yuly Patricia Díaz Cabrera	60%	COORDINADORA, ADMINISTRTIVA, TECNICO
16		Entregar, dentro de los términos acordados, los siguientes productos al comité técnico del convenio: a) Plan de trabajo y cronograma, desagregados por componentes operativos, logísticos, técnicos, administrativos y/o los que permitan conocer el detalle para el desarrollo de las actividades, según lo dispuesto en el Anexo Técnico. b) Matriz Excel con los perfiles del equipo humano que desarrollará las actividades. c) Bases de datos actualizadas de las personas participantes de los procesos (cuando aplique), con los criterios de caracterización y organización de la información indicados por la Dirección de Artes. Con un anexo del seguimiento diario de la información, bajo las indicaciones de la Dirección de Artes. d) Listados de asistencias y actas de trabajo (diferentes al literal h), cuando aplique. e). Informe general final que dé cuenta del desarrollo del proceso (balance, recomendaciones). Debe ser un Informe cualitativo y cuantitativo de todas y cada una de las actividades, con visualización de cifras de resultados generales, con el respetivo archivo documental de evidencias. f). Informes parcial y final de gestión financiera que dé cuenta del desarrollo e inversión del presupuesto del convenio. Con un anexo del seguimiento diario de la información, bajo las indicaciones de la Dirección de Artes. g) Registros, productos y/o contenidos artísticos, fotográficos, sonoros, audiovisuales, documentales y/o cualquier otro indicado o que se derive del desarrollo de las actividades, de la manera, tiempo, forma y lugar que se defina en el Comité Técnico del Convenio. h) Actas diligenciadas y firmadas de los Comités Técnicos, sesiones de supervisión y demás reuniones que se celebren para desarrollar el Convenio y garantizar la aprobación de las partes. i) Formatos de cesión de derechos debidamente diligenciados y firmados en los casos que caso que aplique.	Se esta procesando la información que permita conocer el detalle para el desarrollo de las actividades, según lo dispuesto en el Anexo Técnico. la Dirección de Artes. Con un anexo del seguimiento diario de la información, bajo las indicaciones de la Dirección de Artes. los cuales se consolidaran para el informe final	60%	INFORME_FINANCIERA, MODELO-INFORME_ACTIVIDADES, PLAN_TRABAJO
17		Desarrollar las acciones necesarias para el apoyo a la realización y la producción de encuentros, eventos y la creación de contenidos para la ejecución de las funciones y competencias asignadas al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con relación al SINEFAC.	Para el presente informe se hace corte al 30 de septiembre. El evento del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con relación al SINEFAC. Opera desde el día 01 de octubre de 2025, el punto quedaría pendiente para próximo informe cualitativo.	32%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/r/sites/Dir.Artes/Documentos%20compartidos/Direccion%20de%20Artes/Convenios%202025/ATENEO_Convenio_1634-2025/DOCUMETOS_EQUIPO_CONTRATADO/LINEA3_SINEFAC?csf=1&web=1&e=N61uZL

Fecha de Entrega: 14/10/2025

18		Realizar las acciones necesarias para la Implementación del proceso de formación en educación artística y cultural con agentes culturales y docentes para el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas, artísticas y culturales en lo escolar y extraescolar en por lo menos 3 regiones del país.	Se adelantaron los procesos de contratación, (en total 21 contratos) que garantizan la prestación de los servicios de formación a agentes culturales y educativos para el fortalecimiento de sus prácticas pedagógicas, artísticas y culturales, en sus propias comunidades educativas, negociando los significados de sus prácticas y compartiendo con otros agentes sobre sus demás significados. Se pueden consultar los contratos en el sharepoint del ministerio de cultura las artes y los saberes.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/r/sites/Dir.Artes/Documentos%20compartidos/Direccion%20de%20Artes/Convenios%202025/ATENEO_Convenio_1634-2025/DOCUMETOS_EQUIPO_CONTRATADO/L1_FORMACION?csf=1&web=1&e=6q9Fvv
19		Realizar las acciones necesarias para la implementación del proceso de investigación sobre educación artística en por lo menos 3 contextos y territorios como estrategia de documentación y difusión de los saberes asociados a las prácticas educativas artísticas.	Se adelantaron los procesos de contratación, (en total 6 contratos) que garantizan la prestación de los servicios de investigación. Se realizan los desembolsos económicos que el ministerio autorice para la realización de las diferentes actividades, en los territorios, tale como bolsas de producción, transportes terrestres, aéreos y materiales que requieran para su labor. Se pueden consultar los contratos en el sharepoint del ministerio de cultura las artes y los saberes.	60%	https://mcultura.sharepoint.com/:f:/r/sites/Dir.Artes/Documentos%20compartidos/Direccion%20de%20Artes/Convenios%202025/ATENEO_Convenio_1634-2025/DOCUMETOS_EQUIPO_CONTRATADO/L2_INVESTIGACION?csf=1&web=1&e=VbTjeX
20		Desarrollar un (1) proceso de formación para la cualificación de los oficios de la producción de los espectáculos públicos de las artes escénicas – EPAE, en los territorios y poblaciones indicadas por la Dirección de Artes (5 municipios), garantizando los insumos documentales, de fotografía y video en alta calidad e información requerida sobre las actividades realizadas, así como la entrega de certificados y/o reconocimientos de las actividades de formación a la población beneficiaria.	A lo largo del proceso, se realizaron ajustes e integraciones a la estructura inicial del programa con el fin de responder a las necesidades del territorio y ampliar la experiencia formativa. Se incorporaron módulos y componentes específicos que permitieron delimitar claramente los aprendizajes esperados y las competencias a desarrollar, fortaleciendo tanto la dimensión técnica como la reflexiva de los participantes.	50%	Informe Cualitativo del Proceso de Formación en Oficios para la Producción de Espectáculos de las artes escénicas. EPAE, REGISTRO_VALLEDUPAR, REGISTRO_CALI
21		Apoyar el análisis y estado del arte sobre la oferta de bienes y servicios, la normatividad existente del orden nacional y territorial, los casos de experiencias en el tema, redes y estrategias de implementación de los elementos en mención en el marco de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas ambientalmente sustentables, garantizando la entrega de documentos, resultados de grupos focales en las condiciones requeridas por la dirección de artes.	Se garantizara la entrega de documentos, resultados de grupos focales en las condiciones requeridas por la dirección de artes.	30%	CONTRATO_ECOWORK

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.(1)



CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOP
CONTRATISTA
NIT 811010947



Vo. Bo.: **MAIRA XIMENA SALAMANCA ROCHA**
DIRECTORA DE ARTES
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: CARLOS HERNANDO DUEÑAS MONTAÑO
FELIPE ALBERTO HOYOS NUÑEZ
YULY PATRICIA DIAZ CABRERA

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

Fecha de Entrega: 14/10/2025