Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	FORM-100-2025	**Fec. Suscripción:**	Nov 7 2025	**Fecha de iniciación:**	Nov 7 2025
	Duración:		**Meses:** 2	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Dic 31 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1805-2025 suscrito entre la ETCAR y el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES					

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Liderar la planificación, ejecución, seguimiento y cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados establecidos en la propuesta institucional en coordinación con los demás contratistas del proyecto.	Durante el primer mes de ejecución (noviembre de 2025) se realizó el Informe de Seguimiento Técnico del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, documento en el que se estableció el estado actualizado de avance de las actividades, los niveles de ejecución del cronograma y las oportunidades de mejora identificadas para el cumplimiento de los entregables pactados. Esta labor requirió un proceso de análisis detallado de la minuta, revisión documental, contrastación con las evidencias existentes y verificación en campo. Para la adecuada elaboración del informe fue necesaria la planeación, coordinación y ejecución de visitas técnicas a los escenarios del convenio, realizadas en articulación con el equipo designado del Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes. Dichas visitas se desarrollaron los días 18 y 24 de noviembre de 2025, en compañía de la arquitecta delegada, Claudia Rosales, con el fin de verificar el estado de infraestructura, el avance real de las actividades, los requerimientos técnicos pendientes y la correspondencia con las obligaciones contractuales. Anexo 1. Se realizó requerimiento de fecha 27 de noviembre al equipo de la Escuela taller Cartagena de Indias, en aras de determinar el estado actual financiero del proyecto, en cumplimiento de los compromisos establecidos durante la reunión del 25 de noviembre y con el propósito de avanzar en la revisión integral del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, se remitió comunicación oficial requiriendo: • La relación detallada de CDP y RP asociados al convenio, incluyendo valores, fechas y vigencias. • El consolidado de compromisos presupuestales adquiridos, tales como contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio. • La relación de bienes, insumos, materiales y equipos adquiridos, especificando proveedor, fecha, valor, ítem y correspondencia con los rubros establecidos en la minuta del convenio. • La identificación de los recursos aún disponibles, los rubros pendientes de ejecución y los montos por comprometer. • El estado de los desembolsos realizados, así como los requisitos que restan para avanzar hacia el siguiente desembolso. • Observaciones administrativas o financieras que hayan generado retrasos en la adquisición de materiales o en la puesta en marcha de las actividades técnicas en Casa Benkos Biohó. La solicitud se fundamentó en la necesidad urgente de destrabar el estado actual del convenio, dado que el proyecto presenta estancamientos en varios frentes técnicos y requiere información financiera clara para: • Determinar qué adquisiciones se han efectuado dentro de los términos del convenio. • Establecer el margen real de ejecución presupuestal. • Articular el componente financiero con el cronograma técnico y formativo. • Implementar con oportunidad el plan de choque que demanda el avance del proyecto. Con el envío de esta comunicación quedó formalizada la gestión correspondiente, quedando a la espera de la respuesta y del consolidado financiero requerido para continuar con la ejecución adecuada del convenio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Ver Anexo 1.1.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA		**Vo.Bo. SUPERVISOR**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**	**NOMBRE SUPERVISOR:**	**SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**
C. C. :	**1047437505**	**CARGO:**	**DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

1. Liderar la planificación, ejecución, seguimiento y cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados establecidos en la propuesta institucional en coordinación con los demás contratistas del proyecto.	Durante el primer mes de ejecución (noviembre de 2025) se realizó el Informe de Seguimiento Técnico del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, documento en el que se estableció el estado actualizado de avance de las actividades, los niveles de ejecución del cronograma y las oportunidades de mejora identificadas para el cumplimiento de los entregables pactados. Esta labor requirió un proceso de análisis detallado de la minuta, revisión documental, contrastación con las evidencias existentes y verificación en campo. Para la adecuada elaboración del informe fue necesaria la planeación, coordinación y ejecución de visitas técnicas a los escenarios del convenio, realizadas en articulación con el equipo designado del Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes. Dichas visitas se desarrollaron los días 18 y 24 de noviembre de 2025, en compañía de la arquitecta delegada, Claudia Rosales, con el fin de verificar el estado de infraestructura, el avance real de las actividades, los requerimientos técnicos pendientes y la correspondencia con las obligaciones contractuales. Anexo 1. Se realizó requerimiento de fecha 27 de noviembre al equipo de la Escuela taller Cartagena de Indias, en aras de determinar el estado actual financiero del proyecto, en cumplimiento de los compromisos establecidos durante la reunión del 25 de noviembre y con el propósito de avanzar en la revisión integral del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, se remitió comunicación oficial requiriendo: • La relación detallada de CDP y RP asociados al convenio, incluyendo valores, fechas y vigencias. • El consolidado de compromisos presupuestales adquiridos, tales como contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio. • La relación de bienes, insumos, materiales y equipos adquiridos, especificando proveedor, fecha, valor, ítem y correspondencia con los rubros establecidos en la minuta del convenio. • La identificación de los recursos aún disponibles, los rubros pendientes de ejecución y los montos por comprometer. • El estado de los desembolsos realizados, así como los requisitos que restan para avanzar hacia el siguiente desembolso. • Observaciones administrativas o financieras que hayan generado retrasos en la adquisición de materiales o en la puesta en marcha de las actividades técnicas en Casa Benkos Biohó. La solicitud se fundamentó en la necesidad urgente de destrabar el estado actual del convenio, dado que el proyecto presenta estancamientos en varios frentes técnicos y requiere información financiera clara para: • Determinar qué adquisiciones se han efectuado dentro de los términos del convenio. • Establecer el margen real de ejecución presupuestal. • Articular el componente financiero con el cronograma técnico y formativo. • Implementar con oportunidad el plan de choque que demanda el avance del proyecto. Con el envío de esta comunicación quedó formalizada la gestión correspondiente, quedando a la espera de la respuesta y del consolidado financiero requerido para continuar con la ejecución adecuada del convenio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Ver Anexo 1.1.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS	CODIGO: S-003 Versión: 1.01 Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

2. Coordinar la articulación entre los componentes formativo y técnico de mantenimiento, garantizando que las actividades de aprendizaje se desarrollen conforme a la metodología "Aprender Haciendo".	Se realizó plan de articulación formativo técnico identificando el estado de las fases a la fecha del recibimiento del proyecto y la adopción del documento que permita identificar y articular el componente técnico y formativo del proyecto. Anexo 2. Se realizó Anexo 2.1. Bitácora semanal del proyecto para aplicación de maestros y contramaestres. Se realizó Anexo 2.1.1. como modelo de la Bitácora semanal del proyecto para aplicación de maestros y contramaestres.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

3. Supervisar el desempeño del personal vinculado (coordinador académico, maestros, contramaestres, SISO, auxiliar logístico y demás contratistas de apoyo), verificando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Durante el proceso de revisión documental y análisis de las minutas contractuales de los contratistas administrativos, se identificaron las obligaciones específicas de cada uno de ellos. Con base en dichas obligaciones contractuales, se elaboró un Checklist de Evidencias Semanales del Equipo Administrativo, que permite llevar un registro ordenado, verificable y sistemático de las actividades desarrolladas por cada funcionario, de acuerdo con la naturaleza de su rol dentro del convenio. El checklist fue construido de manera diferenciada para cada integrante del equipo administrativo, tomando como referencia el contenido contractual de cada minuta: • Nayith Taron (Almacenista): se incluyeron evidencias de recepción, control, inventarios, custodia y entrega de materiales, así como reportes de consumos, organización logística y cumplimiento de protocolos de seguridad. • Mayra Alejandra Sandoval e Ivette Patricia Mattos (Apoyo Psicosocial): se diseñaron evidencias relacionadas con acompañamiento individual y grupal, identificación de situaciones de vulnerabilidad, activación de rutas, registros sistemáticos, participación en actividades institucionales y atención de consultas. • Janner José Petro (Apoyo Administrativo): se establecieron evidencias vinculadas a gestión documental, archivo físico y digital, seguimiento al cronograma, preparación de soportes para trámites de pago, elaboración de actas y actualización de información en plataformas institucionales. El desarrollo de este checklist constituye una evidencia directa de la implementación de acciones de supervisión activa sobre el personal administrativo, permitiendo: • Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales individuales. • Facilitar el seguimiento semanal de resultados y entregables. • Identificar de manera temprana retrasos, incumplimientos o desviaciones. • Contar con soportes verificables para auditoría, informes de avance y desembolsos. • Garantizar orden, trazabilidad y transparencia en la ejecución operativa del convenio. Elaborado el checklist, se consolidó un documento unificado que organiza las evidencias semanales requeridas por cada contratista, el cual será diligenciado desde la fecha de aprobación por la supervisión del convenio. Este instrumento permitirá evaluar de manera objetiva el desempeño del equipo administrativo, fortaleciendo la supervisión contractual que debe realizarse durante la ejecución del proyecto y dando cumplimiento directo a la obligación contractual asignada a la supervisora. Esta actividad se constituye, por tanto, en un mecanismo formal y verificable de supervisión, indispensable para garantizar el adecuado funcionamiento del equipo operativo, la trazabilidad de las acciones administrativas y el avance ordenado del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. Anexo 3. Anexo 3.1.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA		**Vo.Bo. SUPERVISOR**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**	**NOMBRE SUPERVISOR:**	**SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**
C. C. :	**1047437505**	**CARGO:**	**DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

4.? ?Velar por la correcta ejecución de las actividades de formación y mantenimiento en coordinación con el profesional de obras.	Como parte del proceso de supervisión directa en terreno, se elaboró el Anexo de Reportes Fotográficos Comparativos, donde se consignan registros visuales del estado del inmueble en diferentes fechas (10, 12 y 21 de noviembre), permitiendo comparar el estado antes y después de las visitas y verificaciones. Este anexo demuestra: • Seguimiento en campo. • Verificación directa de las actividades técnicas. • Constancia del estado crítico de pisos, superficies y zonas sin habilitar. • Soporte visual del rezago en mantenimiento. Anexo 4. Reporte fotográfico antes y después. El día 24 de noviembre se remitió a la Dirección General el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos Biohó, documento que recoge las observaciones derivadas del análisis contractual y de las visitas técnicas realizadas los días 19 y 24 de noviembre por la arquitecta del Ministerio, Dra. Claudia Rosales. En dicho correo se expone claramente el rezago crítico del componente técnico, la falta de avances en obra y la urgencia de habilitar los espacios para la formación práctica. Esta gestión quedó registrada en el correo enviado el 24 de noviembre de 2025 a las 19:46. Anexo 4.1. Correo de fecha 24 de noviembre. El día 25 de noviembre se remitió a los profesionales de Obras, al área administrativa y financiera, el reporte de avance con corte al 25 de octubre de 2025. Esta comunicación incluye advertencias sobre: • Avance insuficiente (20 %) del proceso de selección para adquisición de bienes y servicios. • Falta de reporte técnico por parte de Obras. • Necesidad de consolidar RP, CDP y checklist de compras. • Pendientes críticos que afectan la ejecución técnica y la formación práctica. Anexo. 4.2. Correo de fecha 25 de noviembre. La directora general, en su respuesta del 24 de noviembre, reconoce la relevancia del informe técnico y expresa de manera explícita la instrucción de coordinar entre Obras y la supervisión para garantizar la entrega de la casa en el plazo contractual. Este correo constituye evidencia directa de: • La articulación institucional requerida. • La validación del informe técnico como insumo principal para la toma de decisiones. • La instrucción formal de trabajar de manera conjunta con el área de obras. Anexo 4. 3. Correo en respuesta a oficio por parte de Directora general.
5.? ? Consolidar y entregar los informes mensuales de avance y el informe final con los resultados del proyecto en coordinación con los demás contratistas del proyecto.	En cumplimiento de la obligación contractual No. 5, correspondiente a “consolidar y entregar los informes mensuales de avance y el informe final con los resultados del proyecto, en coordinación con los demás contratistas del proyecto”, durante el mes de noviembre se desarrollaron múltiples acciones articuladas con el equipo técnico, administrativo y formativo, orientadas a recopilar, verificar y consolidar la información necesaria para presentar un informe integral del estado del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. A pesar de que entre el 10 y el 14 de noviembre , solo fueron hábiles los días 10 y 12 de noviembre. se presentó una semana de festividades en la ciudad, se mantuvo la gestión continua del seguimiento técnico y administrativo, logrando recopilar evidencias, reportes y comunicaciones internas que permitieron construir un documento completo y verificable del avance del proyecto. Desde el 7 de noviembre, se inició un proceso sistemático de revisión

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

documental, análisis del cronograma de ejecución y verificación de los productos esperados por el convenio. Para ello se realizó:
• Solicitud de reportes administrativos a los contratistas.
• Verificación de actividades técnicas y formativas en campo.
• Revisión de minutas contractuales del personal técnico y administrativo.
• Solicitud de información operativa y presupuestal a áreas responsables.
• Cruce de evidencias entre informes, correos, requisiciones y registros de asistencia.
Esta recopilación permitió consolidar el panorama real del estado del proyecto en sus componentes formativos, técnicos, administrativos y financieros.
Los días 19 y 24 de noviembre, en articulación con la arquitecta del Ministerio de las Culturas, Claudia Rosales, se realizaron visitas técnicas a la Casa Benkos Biohó para constatar el estado de avance, identificar riesgos y evaluar las condiciones para el desarrollo de la formación práctica.
Estas visitas generaron:
• Un reporte técnico detallado.
• Registro fotográfico comparativo (Anexo 4).
• Listado de tareas críticas aún no iniciadas.
• Análisis del rezago del componente de mantenimiento y obra.
Esta información técnica fue incorporada al informe consolidado.
En los días previos al envío del informe, se remitieron diversas comunicaciones formales al área de Obras y a la Dirección General:
• 24 de noviembre: Remisión del Informe General del Proyecto a la directora general, exponiendo el diagnóstico completo del convenio, riesgos, avances y actividades pendientes.
• 25 de noviembre: Envío de requerimientos a Obras y al área administrativa solicitando estado financiero, materiales adquiridos, RP, CDP y cumplimiento de requisiciones.
• 24 y 25 de noviembre: Intercambio de correos con la directora general, quien acogió las observaciones y dio directrices para la articulación con el área de Obras.
Estas comunicaciones constituyen evidencia del proceso de consolidación de información y de articulación con los demás contratistas.
Para la elaboración del informe se trabajó de manera coordinada con:
• Equipo administrativo (Nayith, Mayra, Ivette y Janner).
• Profesional de obras asignado por el Ministerio.
Todo el proceso de recolección, verificación y análisis de la información culminó en la elaboración del Informe General Casa Benkos Biohó, consolidado en un documento único remitido a la directora general el lunes 24 de noviembre.
Este documento integra:
• Estado técnico del inmueble.
• Avances del componente formativo.
• Riesgos identificados.
• Requerimientos operativos urgentes.
• Análisis del cronograma.
• Estado preliminar del componente financiero.
• Registro de visitas y verificación técnica.
• Evidencias fotográficas.
Con este envío se dio cumplimiento formal y verificable a la obligación de consolidar y entregar el informe mensual, integrando resultados, hallazgos, avances y recomendaciones para la correcta ejecución del convenio. Anexo 5.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

6. Coordinar el proceso de custodia de la documentación técnica, actas, listados de asistencia, soportes de pagos, registros de materiales y demás evidencias del proceso formativo y operativo.	Durante el mes de noviembre se diseñó, estructuró y formalizó el Formato Oficial de Registro del Almacenista, herramienta indispensable para garantizar el control documental, operativo y técnico del manejo de materiales, equipos e insumos del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. El formato, que incluye secciones para el registro de entradas, salidas, inventario semanal, consumo por actividad técnica, verificación de seguridad y orden, novedades e irregularidades, constituye un instrumento técnico de trazabilidad y transparencia que permite: • Controlar rigurosamente los materiales entregados y recibidos. • Mantener un inventario actualizado semana a semana. • Documentar el consumo por oficio (soldadura, carpintería, pintura). • Registrar hallazgos y situaciones que afecten la obra o la formación. • Estandarizar la custodia documental del almacén. El documento se encuentra adjuntado como Anexo 6.1, evidenciando su creación, estructura y disponibilidad formal para implementación inmediata. Esta actividad se realizó para reforzar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con: • Supervisión del desempeño del personal administrativo. • Organización documental del proyecto. • Control de evidencias técnicas y operativas. • Seguimiento a la custodia de materiales del convenio. Una vez consolidado el formato, el 28 de noviembre de 2025 se remitió el documento oficialmente al equipo administrativo por medio de correo institucional, instruyendo su uso obligatorio e inmediato, conforme a las necesidades del convenio y a las responsabilidades asignadas a cada contratista. En dicho correo, anexo 6.1.1. se comunicó: • La entrega formal del formato para su implementación. • El objetivo del documento y su importancia para el cumplimiento contractual. • Las obligaciones específicas del almacenista Nayith Taron Noel para su diligenciamiento semanal. • Las responsabilidades del resto del equipo administrativo para apoyar el flujo de información. • La fecha máxima de entrega semanal del formato (viernes antes de las 4:00 p.m.). • El alineamiento del formato con las directrices de supervisión y trazabilidad del proyecto. El correo también establece las razones técnicas del formato, entre ellas: • Control de entradas y salidas de materiales. • Actualización del inventario semanal. • Registro del consumo por actividad técnica. • Monitoreo de orden, seguridad y señalización del almacén. • Consolidación de evidencias fotográficas del manejo de insumos. Con esta acción se garantiza que todo el equipo administrativo cuenta con una herramienta formalizada para avanzar en el cumplimiento de la custodia documental y del manejo transparente de los insumos del convenio.
7.? ? Facilitar la información requerida por la supervisión, interventoría o los órganos de control.	Durante el mes de noviembre, la suscrita adelantó diversas acciones orientadas a garantizar la disponibilidad, consolidación y entrega oportuna de la información requerida para el seguimiento y supervisión del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. Estas gestiones permitieron poner a disposición de la Dirección General, y de cualquier instancia de control que lo requiera, un diagnóstico completo, actualizado y verificable del estado técnico, formativo y administrativo del proyecto. Anexo 7.

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias D.T. y C., Nov 30 2025

Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 7 2025 - Nov 30 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
Identificación:	1047437505

8. Servir de enlace entre la Dirección General de la ETCAR, los aliados institucionales y el equipo operativo, facilitando la comunicación y toma de decisiones.	Durante el mes de noviembre se desplegó un conjunto de acciones orientadas a garantizar la articulación permanente entre la Dirección General, el equipo operativo del Convenio 1805-2025 y las áreas técnicas responsables. En primer lugar, se remitió a la Dirección General el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos, resultado del análisis detallado de la minuta contractual y de las visitas técnicas efectuadas el 19 y 24 de noviembre. Este documento permitió identificar avances administrativos y académicos, así como rezagos críticos en obra, mantenimiento, caracterización de aprendices y adecuaciones, generando lineamientos estratégicos para la toma de decisiones. A partir de este informe, la Dirección emitió instrucciones precisas para la coordinación entre Obras, el equipo académico y el componente psicosocial. De manera paralela, se enviaron comunicaciones al área de Obras exigiendo la actualización inmediata del cronograma y del reporte de avances, incorporando evidencia en la hoja de control alojada en Drive, con el fin de garantizar trazabilidad y verificar el cumplimiento real de las actividades programadas. Así mismo, se remitió el Informe General Casa Benkos a todo el equipo técnico, administrativo y financiero, consolidando avances en adquisiciones, procesos de selección y ejecución práctica, y señalando las responsabilidades pendientes para efectos de cierre mensual. En el componente de control operativo, se diseñó y se solicitó el aval para implementar dos instrumentos de seguimiento: la Bitácora Semanal del Maestro, destinada a fortalecer el monitoreo técnico-formativo en los oficios de carpintería, pintura y soldadura; y el Checklist Administrativo Semanal, obligatorio para cada contratista, con el fin de documentar su cumplimiento contractual. Finalmente, se estableció el Formato Oficial del Almacenista para regular la entrada y salida de materiales, inventarios y soportes fotográficos, asegurando transparencia y control sobre los recursos del convenio. Estas acciones fortalecieron la comunicación interinstitucional, optimizaron los flujos de información y permitieron agilizar la toma de decisiones críticas para el avance del proyecto. Anexo 8.
9. Las demás que determine el director general de la ETCAR.	Se asistió reunión de fecha 24 de noviembre con la Escuela taller de Cali con la finalidad de socializar una propuesta de iniciativa cultural. Anexo 9.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

890BD7B3-6852-4FD3-8BFA-D89EF898D575

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**

C. C. : **1047437505**

Vo.Bo. SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: **SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ**

CARGO: **DIRECTOR(A) GENERAL**

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	**INFORME DE ACTIVIDADES N.º 1 de 2**	**Página 1 de 1**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES FORM-019-2025 DEL 26 DE FEBRERO DE 2025	**PERIODO DEL INFORME** Desde (7/11/2025) Hasta (30/11/2025)

DATOS DEL CONTRATO				
Contratista: BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ				
Objeto: Prestación de servicios profesionales como coordinador general para la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1805-2025 suscrito entre la ETCAR y el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.				
Valor Contrato: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)				
No Contrato **FORM-100-2025**	**Plazo:** 2 meses	Fecha de Iniciación (7/11/2025)	Fecha de Terminación (31/12/2025)	Porcentaje de ejecución 50%
Dependencia: Dirección Administrativa				
Supervisor: directora general				
Periodo del Informe: del 7 de noviembre al 30 de noviembre del 2025.				

En desarrollo de las actividades del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
Obligación Contractual **OBLIGACIONES ESPECIALES**:	Actividades realizadas	Porcentaje Avance	Soporte Anexar soporte en archivo original y una copia en PDF

1. Liderar la planificación, ejecución, seguimiento y cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados establecidos en la propuesta institucional en coordinación con los demás contratistas del proyecto.	Durante el primer mes de ejecución (noviembre de 2025) se realizó el Informe de Seguimiento Técnico del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, documento en el que se estableció el estado actualizado de avance de las actividades, los niveles de ejecución del cronograma y las oportunidades de mejora identificadas para el cumplimiento de los entregables pactados. Esta labor requirió un proceso de análisis detallado de la minuta, revisión documental, contrastación con las evidencias existentes y verificación en campo. Para la adecuada elaboración del informe fue necesaria la planeación, coordinación y ejecución de visitas técnicas a los escenarios del convenio, realizadas en articulación con el equipo designado del Ministerio de las Artes, las Culturas y los Saberes**.** Dichas visitas se desarrollaron los días 18 y 24 de noviembre de 2025**,** en compañía de la arquitecta delegada, Claudia Rosales**,** con el fin de verificar el estado de infraestructura, el avance real de las actividades, los requerimientos técnicos pendientes y la correspondencia con las obligaciones contractuales. *Anexo 1.* Se realizó requerimiento de fecha 27 de noviembre al equipo de la Escuela taller Cartagena de Indias, en aras de determinar el estado actual financiero del proyecto, en cumplimiento de los compromisos	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SlIrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	establecidos durante la reunión del 25 de noviembre y con el propósito de avanzar en la revisión integral del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, se remitió comunicación oficial requiriendo: • La relación detallada de CDP y RP asociados al convenio, incluyendo valores, fechas y vigencias. • El consolidado de compromisos presupuestales adquiridos, tales como contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio. • La relación de bienes, insumos, materiales y equipos adquiridos, especificando proveedor, fecha, valor, ítem y correspondencia con los rubros establecidos en la minuta del convenio. • La identificación de los recursos aún disponibles, los rubros pendientes de ejecución y los montos por comprometer. • El estado de los desembolsos realizados, así como los requisitos que restan para avanzar hacia el siguiente desembolso. • Observaciones administrativas o financieras que hayan generado retrasos en la adquisición de materiales o en la puesta en marcha de las actividades técnicas en Casa Benkos Biohó. La solicitud se fundamentó en la necesidad urgente de destrabar el estado actual del convenio, dado que el		

	proyecto presenta estancamientos en varios frentes técnicos y requiere información financiera clara para: • Determinar qué adquisiciones se han efectuado dentro de los términos del convenio. • Establecer el margen real de ejecución presupuestal. • Articular el componente financiero con el cronograma técnico y formativo. • Implementar con oportunidad el plan de choque que demanda el avance del proyecto. Con el envío de esta comunicación quedó formalizada la gestión correspondiente, quedando a la espera de la respuesta y del consolidado financiero requerido para continuar con la ejecución adecuada del convenio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Ver Anexo 1.1.		
2. Coordinar la articulación entre los componentes formativo y técnico de mantenimiento, garantizando que las actividades de aprendizaje se desarrollen	Se realizó plan de articulación formativo técnico identificando el estado de las fases a la fecha del recibimiento del proyecto y la adopción del documento que permita identificar y articular el componente técnico y formativo del proyecto. Anexo 2. Se realizó Anexo 2.1. Bitácora semanal del proyecto para aplicación de maestros y contramaestres.	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SIlrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

conforme a la metodología “Aprender Haciendo”.	Se realizó Anexo 2.1.1. como modelo de la Bitácora semanal del proyecto para aplicación de maestros y contramaestres.		
3. Supervisar el desempeño del personal vinculado (coordinador académico, maestros, contramaestres, SISO, auxiliar logístico y demás contratistas de apoyo), verificando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Durante el proceso de revisión documental y análisis de las minutas contractuales de los contratistas administrativos, se identificaron las obligaciones específicas de cada uno de ellos. Con base en dichas obligaciones contractuales, se elaboró un Checklist de Evidencias Semanales del Equipo Administrativo**,** que permite llevar un registro ordenado, verificable y sistemático de las actividades desarrolladas por cada funcionario, de acuerdo con la naturaleza de su rol dentro del convenio. El checklist fue construido de manera diferenciada para cada integrante del equipo administrativo, tomando como referencia el contenido contractual de cada minuta: • **Nayith Taron (Almacenista):** se incluyeron evidencias de recepción, control, inventarios, custodia y entrega de materiales, así como reportes de consumos, organización logística y cumplimiento de protocolos de seguridad. • **Mayra Alejandra Sandoval e Ivette Patricia Mattos (Apoyo Psicosocial):** se diseñaron	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SIlrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	evidencias relacionadas con acompañamiento individual y grupal, identificación de situaciones de vulnerabilidad, activación de rutas, registros sistemáticos, participación en actividades institucionales y atención de consultas. • **Janner José Petro (Apoyo Administrativo):** se establecieron evidencias vinculadas a gestión documental, archivo físico y digital, seguimiento al cronograma, preparación de soportes para trámites de pago, elaboración de actas y actualización de información en plataformas institucionales. El desarrollo de este checklist constituye una evidencia directa de la implementación de acciones de supervisión activa sobre el personal administrativo, permitiendo: • Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales individuales. • Facilitar el seguimiento semanal de resultados y entregables. • Identificar de manera temprana retrasos, incumplimientos o desviaciones. • Contar con soportes verificables para auditoría, informes de avance y desembolsos. • Garantizar orden, trazabilidad y transparencia en la ejecución operativa del convenio. Elaborado el checklist, se consolidó un documento unificado que organiza las evidencias semanales		

	requeridas por cada contratista**,** el cual será diligenciado desde la fecha de aprobación por la supervisión del convenio. Este instrumento permitirá evaluar de manera objetiva el desempeño del equipo administrativo, fortaleciendo la supervisión contractual que debe realizarse durante la ejecución del proyecto y dando cumplimiento directo a la obligación contractual asignada a la supervisora. Esta actividad se constituye, por tanto, en un mecanismo formal y verificable de supervisión**,** indispensable para garantizar el adecuado funcionamiento del equipo operativo, la trazabilidad de las acciones administrativas y el avance ordenado del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. Anexo 3. Anexo 3.1.		
4. Velar por la correcta ejecución de las actividades de formación y mantenimiento en coordinación con el profesional de obras.	Como parte del proceso de supervisión directa en terreno, se elaboró el Anexo de Reportes Fotográficos Comparativos**,** donde se consignan registros visuales del estado del inmueble en diferentes fechas (10, 12 y 21 de noviembre), permitiendo comparar el estado antes **y** después de las visitas y verificaciones. Este anexo demuestra: • Seguimiento en campo. • Verificación directa de las actividades técnicas.	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SIIrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	• Constancia del estado crítico de pisos, superficies y zonas sin habilitar. • Soporte visual del rezago en mantenimiento. Anexo 4. Reporte fotográfico antes y después. El día 24 de noviembre se remitió a la Dirección General el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos Biohó**,** documento que recoge las observaciones derivadas del análisis contractual y de las visitas técnicas realizadas los días 19 y 24 de noviembre por la arquitecta del Ministerio, Dra. Claudia Rosales. En dicho correo se expone claramente el rezago crítico del componente técnico, la falta de avances en obra y la urgencia de habilitar los espacios para la formación práctica. Esta gestión quedó registrada en el correo enviado el 24 de noviembre de 2025 a las 19:46**.** Anexo 4.1. Correo de fecha 24 de noviembre. El día 25 de noviembre se remitió a los profesionales de Obras, al área administrativa y financiera, el reporte de avance con corte al 25 de octubre de 2025. Esta comunicación incluye advertencias sobre: • Avance insuficiente (20 %) del proceso de selección para adquisición de bienes y servicios. • Falta de reporte técnico por parte de Obras.		

	• Necesidad de consolidar RP, CDP y checklist de compras. • Pendientes críticos que afectan la ejecución técnica y la formación práctica. Anexo. 4.2. Correo de fecha 25 de noviembre. La directora general, en su respuesta del 24 de noviembre, reconoce la relevancia del informe técnico y expresa de manera explícita la instrucción de coordinar entre Obras y la supervisión para garantizar la entrega de la casa en el plazo contractual. Este correo constituye evidencia directa de: • La articulación institucional requerida. • La validación del informe técnico como insumo principal para la toma de decisiones. • La instrucción formal de trabajar de manera conjunta con el área de obras. Anexo 4. 3. Correo en respuesta a oficio por parte de Directora general.		
5. Consolidar y entregar los informes mensuales de avance y el informe final con los resultados del proyecto en coordinación con los demás contratistas del proyecto.	En cumplimiento de la obligación contractual No. 5, correspondiente a “consolidar y entregar los informes mensuales de avance y el informe final con los resultados del proyecto, en coordinación con los demás contratistas del proyecto”, durante el mes de noviembre se desarrollaron múltiples acciones articuladas con el equipo técnico, administrativo y formativo, orientadas a recopilar, verificar y consolidar	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SIlrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	la información necesaria para presentar un informe integral del estado del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. A pesar de que entre el 10 y el 14 de noviembre , solo fueron hábiles los días 10 y 12 de noviembre. se presentó una semana de festividades en la ciudad, se mantuvo la gestión continua del seguimiento técnico y administrativo, logrando recopilar evidencias, reportes y comunicaciones internas que permitieron construir un documento completo y verificable del avance del proyecto. Desde el 7 de noviembre, se inició un proceso sistemático de revisión documental, análisis del cronograma de ejecución y verificación de los productos esperados por el convenio. Para ello se realizó: • Solicitud de reportes administrativos a los contratistas. • Verificación de actividades técnicas y formativas en campo. • Revisión de minutas contractuales del personal técnico y administrativo. • Solicitud de información operativa y presupuestal a áreas responsables. • Cruce de evidencias entre informes, correos, requisiciones y registros de asistencia.		

	Esta recopilación permitió consolidar el panorama real del estado del proyecto en sus componentes formativos, técnicos, administrativos y financieros. Los días 19 y 24 de noviembre, en articulación con la arquitecta del Ministerio de las Culturas, Claudia Rosales, se realizaron visitas técnicas a la Casa Benkos Biohó para constatar el estado de avance, identificar riesgos y evaluar las condiciones para el desarrollo de la formación práctica. Estas visitas generaron: • Un reporte técnico detallado. • Registro fotográfico comparativo (Anexo 4). • Listado de tareas críticas aún no iniciadas. • Análisis del rezago del componente de mantenimiento y obra. Esta información técnica fue incorporada al informe consolidado. En los días previos al envío del informe, se remitieron diversas comunicaciones formales al área de Obras y a la Dirección General: • 24 de noviembre: Remisión del Informe General del Proyecto a la directora general, exponiendo el diagnóstico completo del convenio, riesgos, avances y actividades pendientes.		

	• 25 de noviembre: Envío de requerimientos a Obras y al área administrativa solicitando estado financiero, materiales adquiridos, RP, CDP y cumplimiento de requisiciones. • 24 y 25 de noviembre: Intercambio de correos con la directora general, quien acogió las observaciones y dio directrices para la articulación con el área de Obras. Estas comunicaciones constituyen evidencia del proceso de consolidación de información y de articulación con los demás contratistas. Para la elaboración del informe se trabajó de manera coordinada con: • Equipo administrativo (Nayith, Mayra, Ivette y Janner). • Profesional de obras asignado por el Ministerio. Todo el proceso de recolección, verificación y análisis de la información culminó en la elaboración del Informe General Casa Benkos Biohó, consolidado en un documento único remitido a la directora general el lunes 24 de noviembre. Este documento integra: • Estado técnico del inmueble. • Avances del componente formativo.		

	• Riesgos identificados. • Requerimientos operativos urgentes. • Análisis del cronograma. • Estado preliminar del componente financiero. • Registro de visitas y verificación técnica. • Evidencias fotográficas. Con este envío se dio cumplimiento formal y verificable a la obligación de consolidar y entregar el informe mensual, integrando resultados, hallazgos, avances y recomendaciones para la correcta ejecución del convenio. Anexo 5.		
6. Coordinar el proceso de custodia de la documentación técnica, actas, listados de asistencia, soportes de pagos, registros de materiales y demás evidencias del proceso formativo y operativo.	Durante el mes de noviembre se diseñó, estructuró y formalizó el Formato Oficial de Registro del Almacenista, herramienta indispensable para garantizar el control documental, operativo y técnico del manejo de materiales, equipos e insumos del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. El formato, que incluye secciones para el registro de entradas, salidas, inventario semanal, consumo por actividad técnica, verificación de seguridad y orden, novedades e irregularidades, constituye un instrumento técnico de trazabilidad y transparencia que permite: • Controlar rigurosamente los materiales entregados y recibidos. • Mantener un inventario actualizado semana a semana.	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SllrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	• Documentar el consumo por oficio (soldadura, carpintería, pintura). • Registrar hallazgos y situaciones que afecten la obra o la formación. • Estandarizar la custodia documental del almacén. El documento se encuentra adjuntado como Anexo 6.1**,** evidenciando su creación, estructura y disponibilidad formal para implementación inmediata. Esta actividad se realizó para reforzar el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con: • Supervisión del desempeño del personal administrativo. • Organización documental del proyecto. • Control de evidencias técnicas y operativas. • Seguimiento a la custodia de materiales del convenio. Una vez consolidado el formato, el 28 de noviembre de 2025 se remitió el documento oficialmente al equipo administrativo por medio de correo institucional, instruyendo su uso obligatorio e inmediato**,** conforme a las necesidades del convenio y a las responsabilidades asignadas a cada contratista. En dicho correo, anexo 6.1.1. se comunicó:		

	• La entrega formal del formato para su implementación. • El objetivo del documento y su importancia para el cumplimiento contractual. • Las obligaciones específicas del almacenista Nayith Taron Noel para su diligenciamiento semanal. • Las responsabilidades del resto del equipo administrativo para apoyar el flujo de información. • La fecha máxima de entrega semanal del formato (viernes antes de las 4:00 p.m.). • El alineamiento del formato con las directrices de supervisión y trazabilidad del proyecto. El correo también establece las razones técnicas del formato, entre ellas: • Control de entradas y salidas de materiales. • Actualización del inventario semanal. • Registro del consumo por actividad técnica. • Monitoreo de orden, seguridad y señalización del almacén. • Consolidación de evidencias fotográficas del manejo de insumos. Con esta acción se garantiza que todo el equipo administrativo cuenta con una herramienta formalizada para avanzar en el cumplimiento de la custodia		

	documental y del manejo transparente de los insumos del convenio.		
7. Facilitar la información requerida por la supervisión, interventoría o los órganos de control.	Durante el mes de noviembre, la suscrita adelantó diversas acciones orientadas a garantizar la disponibilidad, consolidación y entrega oportuna de la información requerida para el seguimiento y supervisión del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. Estas gestiones permitieron poner a disposición de la Dirección General, y de cualquier instancia de control que lo requiera, un diagnóstico completo, actualizado y verificable del estado técnico, formativo y administrativo del proyecto. Anexo 7.	100%	Ver evidencias adjuntas a este informe
8. Servir de enlace entre la Dirección General de la ETCAR, los aliados institucionales y el equipo operativo, facilitando la comunicación y toma de decisiones.	Durante el mes de noviembre se desplegó un conjunto de acciones orientadas a garantizar la articulación permanente entre la Dirección General, el equipo operativo del Convenio 1805-2025 y las áreas técnicas responsables. En primer lugar, se remitió a la Dirección General el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos**,** resultado del análisis detallado de la minuta contractual y de las visitas técnicas efectuadas el 19 y 24 de noviembre. Este documento permitió identificar avances administrativos y académicos, así como rezagos críticos en obra, mantenimiento, caracterización de aprendices y adecuaciones, generando lineamientos estratégicos para la toma de decisiones. A partir de este informe, la Dirección emitió instrucciones precisas para la coordinación entre	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SlIrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

	Obras, el equipo académico y el componente psicosocial. De manera paralela, se enviaron comunicaciones al área de Obras exigiendo la actualización inmediata del cronograma y del reporte de avances**,** incorporando evidencia en la hoja de control alojada en Drive, con el fin de garantizar trazabilidad y verificar el cumplimiento real de las actividades programadas. Así mismo, se remitió el Informe General Casa Benkos a todo el equipo técnico, administrativo y financiero, consolidando avances en adquisiciones, procesos de selección y ejecución práctica, y señalando las responsabilidades pendientes para efectos de cierre mensual. En el componente de control operativo, se diseñó y se solicitó el aval para implementar dos instrumentos de seguimiento: la Bitácora Semanal del Maestro**,** destinada a fortalecer el monitoreo técnico-formativo en los oficios de carpintería, pintura y soldadura; y el Checklist Administrativo Semanal**,** obligatorio para cada contratista, con el fin de documentar su cumplimiento contractual. Finalmente, se estableció el Formato Oficial del Almacenista para regular la entrada y salida de materiales, inventarios y soportes fotográficos, asegurando transparencia y control sobre los recursos del convenio. Estas acciones fortalecieron la comunicación interinstitucional, optimizaron los flujos de información		

	y permitieron agilizar la toma de decisiones críticas para el avance del proyecto. Anexo 8.		
9. Las demás que determine el director general de la ETCAR.	Se asistió reunión de fecha 24 de noviembre con la Escuela taller de Cali con la finalidad de socializar una propuesta de iniciativa cultural. Anexo 9.	100%	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1SllrIQI1KxhodtxCPC4SsT7ef-O47YFF

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ÍTEM	**PERÍODO PAGO** (mm/aaaa)	**FECHA DE PAGO** (dd/mm/aaaa	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	**ENTIDAD RECAUDADORA**
PENSIÓN	**11/2025**	**11/11/2025**	**$320.000**	**PAGO SOI**
SALUD	**11/2025**	**11/11/2025**	**$250.000**	**PAGO SOI**
ARL	**11/2025**	**11/11/2025**	**$20.900**	**PAGO SOI**

NOTA: SE ANEXA COMPROBANTE DE PAGO PLANILLA ÚNICA Y PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES (DETALLADA) PARA PENSIÓN, SALUD Y ARL DEL MES DE OCTUBRE DE 2025 NO. 7996383753.

Es importante dejar constancia de que entre el 10 y el 14 de noviembre de 2025 se cumplió la semana festiva por las Fiestas de la Independencia de Cartagena**,** circunstancia que generó suspensión de actividades académicas, institucionales y administrativas, afectando la disponibilidad de algunos actores para el desarrollo de actividades preparatorias durante dicho periodo.

Ciudad y fecha: Cartagena de Indias D.T. y C., 30 de noviembre del 2025.

BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ
N.º 1.047.437.505

EVIDENCIAS DEL INFORME

Anexo 1. INFORME TÉCNICO CASA BENKOS
Anexo 1.1. Correo 27 de noviembre sol… RME FINANCIERO CASA BENKOS.pdf
Anexo 2. PLAN DE ARTICULACIÓN FORMATIVO
Anexo 2.1. Bitacora_Semanal_Maestro.docx
Anexo 2.1.1. Bitacora_Semanal_Rellena.docx
Anexo 2.1.1.2. Correo 27 de noviembre… A BENKOS PROCESO FORMATIVO.pdf
Anexo 3. Checklist_Administrativos_Convenio
Anexo 3.1. Correo de Escuela Taller C… DE INFORMES CONTRACTUALES.pdf
Anexo 4. Reportes fotográficos comparativos
Anexo 4.1. Correo 24 de noviembre r… INFORME GENERAL CASA BENKOS.pdf
Anexo 4.2. Correo 25 de noviembre s… INFORME GENERAL CASA BENKOS.pdf
Anexo 4.3. Correo respuesta director… INFORME GENERAL CASA BENKOS.pdf
Anexo 4.4. Correo solicitud a obras 25… FORME GENERAL CASA BENKOS.pdf
Anexo 5. Correo 24 de noviembre rem… E GENERAL CASA BENKOS copia.pdf
Anexo 6. Formato_Almacenista_Convenio.docx
Anexo 6.1. Correo envío almacenista… ATO PARA REGISTRAR INGRESOS.pdf
Anexo 7. Correo 24 de noviembre remi… GENERAL CASA BENKOS copia 2.pdf
Anexo 9. Consolidado comunicaciones.xlsx
Anexo 9.1. Asistencia reunión.

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	**INFORME DE ACTIVIDADES N.º 1 de 2**	**Página 20 de 1**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES FORM-019-2025 DEL 26 DE FEBRERO DE 2025	**PERIODO DEL INFORME** Desde (7/11/2025) Hasta (30/11/2025)

INFORME TÉCNICO

Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025
Escenario: Casa Benkos Biohó

INTRODUCCIÓN

El presente informe analiza la correspondencia entre las obligaciones descritas en la minuta del Convenio Interadministrativo No. 1805-2025 y el estado real del cronograma. El objetivo es identificar actividades faltantes, rezagadas o no iniciadas, que puedan comprometer el cumplimiento del objeto contractual y el plazo máximo del convenio (31 de diciembre de 2025)

Objeto del Convenio: "Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para impulsar estrategias de formación en oficios tradicionales implementando la metodología *Aprender Haciendo*, en la infraestructura cultural *Casa Benkos Biohó* como escenario para el desarrollo de los programas de formación ofertados por la ETCAR, orientados a la protección, conservación, mantenimiento y restauración de BIC."

Descripción general del estado del proyecto

El análisis del cronograma evidencia avances significativos en las actividades administrativas y académicas iniciales; sin embargo, se observa un rezago total en las actividades técnicas, de obra, mantenimiento y equipos. Adicionalmente, se identifica una situación crítica en el componente socioformativo, ya que aún no se ha realizado la caracterización de los aprendices ni el informe psicosocial correspondiente, lo cual constituye una omisión relevante frente a las buenas prácticas de acompañamiento, permanencia y seguimiento integral de la población beneficiaria.

1. **Formación y acompañamiento de aprendices**

- Implementar tres programas de formación complementaria.
- Formar 45 aprendices.
- Entregar perfiles de aprendices para desembolso del 40 %.
- Acompañamiento integral y evaluación.

Falta la caracterización integral de los aprendices y el informe psicosocial, requerido para seguridad, permanencia y enfoque diferencial.

2. **Ejecución técnica en obra, mantenimiento y adecuaciones.** El convenio obliga expresamente a:
   - Desarrollar obras de intervención en Casa Benkos Biohó (fachada, mantenimiento, adecuaciones).
   - Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo.
   - Actualización de sistemas técnicos (eléctricos, hidráulicos, contraincendios, aire acondicionado).

Todos los frentes técnicos están en 0 %. Todos estos procesos se encuentran incumplidos respecto a la minuta y son actividades esenciales para el objeto del convenio. Asimismo:

- El proceso de selección para adquisición de bienes y servicios presenta solo un 20 %, lo que está generando un retraso en el inicio del componente técnico.
- La formación práctica (1.9) no ha podido iniciar debido a la falta de habilitación técnica del espacio de trabajo y de los materiales requeridos.

IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FALTANTES RESPECTO A LA MINUTA

Del análisis técnico y normativo, se identifican las siguientes actividades que faltan, están pendientes o no se evidencian en el cronograma reportado, aunque están estipuladas en la minuta:

- Actividades no evidenciadas en el cronograma (pero sí previstas en la minuta)
- Implementación formal de los tres programas de formación complementaria (solo hay registro de la formación teórica inicial).
- Activación del proceso de vinculación laboral de 10 egresados de la ETCAR, obligación estipulada por la minuta y ausente en el cronograma actual.
- Plan operativo del Comité Operativo, obligatorio según la cláusula décima quinta.
- Informe de avance requerido para el segundo desembolso (debe evidenciar 100 % ejecución del primer desembolso y contrapartida).
- El inventario documental organizado, obligación contractual para liquidación.
- Acompañamiento ambiental y medidas de gestión ambiental, exigido por la minuta (cláusula sexta, numeral 7)

Dado que la totalidad de la obra técnica está sin iniciar, y que persisten obligaciones clave sin ejecutar, se encuentran en riesgo:

- Cumplimiento del objeto contractual.
- Segundo desembolso, por falta de evidencia técnica y financiera.
- Plazo contractual, sin posibilidad legal de extenderlo más allá del 31 de diciembre.
- Aplicación de multas por incumplimiento (Clausula décimo primera).
- Activación de cláusula penal (Cláusula decimosegunda).

RECOMENDACIONES

Del análisis detallado del cronograma de ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1805-2025 se evidencia la existencia de retrasos sustanciales que comprometen directamente el cumplimiento del objeto contractual y el plazo máximo establecido para la ejecución del proyecto, el cual, conforme a la Cláusula Segunda del convenio, no puede exceder el 31 de diciembre de 2025.

Si bien se registran avances significativos en las actividades administrativas, académicas y de estructuración inicial, la total inactividad en los frentes técnicos, de mantenimiento, restauración y adecuaciones, así como el bajo rendimiento en los procesos de adquisición de bienes y servicios, configuran un rezago que afecta la ruta crítica del proyecto. A ello

se suma la ausencia de la caracterización de los aprendices y del informe psicosocial, elementos fundamentales para la adecuada implementación de la metodología *Aprender Haciendo* y para garantizar condiciones seguras y pertinentes durante la etapa práctica.

Este retraso acumulado impide el inicio de las obras en la infraestructura cultural *Casa Benkos Biohó*, lo cual—de no ser corregido de manera inmediata—puede derivar en un incumplimiento contractual tanto en lo técnico como en lo formativo. Asimismo, las actividades prácticas previstas para los aprendices no pueden desarrollarse sin la habilitación previa de los espacios, la disponibilidad de materiales y la ejecución de las intervenciones iniciales.

Por lo anterior, se justifica la adopción inmediata de un plan de choque, orientado a recuperar el tiempo perdido, garantizar la activación simultánea de varios frentes de obra y asegurar la entrega de los productos comprometidos dentro del plazo contractual. Dicho plan debe contemplar:

1. Aceleración prioritaria del proceso de adquisición de bienes y servicios, dado que actualmente se encuentra en un avance del 20 %.
2. Programación paralela de actividades, habilitando frentes simultáneos en fachada, patio central, equipos especiales, aljibe y mantenimiento general.
3. Habilitación técnica inmediata de los espacios requeridos para la formación práctica.
4. Realización urgente de la caracterización de los aprendices y elaboración del informe psicosocial, como requisito indispensable para el acompañamiento integral y la seguridad en el entorno formativo.
5. Activación de un comité técnico permanente hasta la finalización del convenio, para garantizar toma de decisiones en tiempo real.

La adopción de este plan de choque es indispensable para garantizar la finalización del proyecto antes del 31 de diciembre de 2025, cumplir los compromisos establecidos y evitar riesgos contractuales, legales y administrativos para las entidades ejecutoras.

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

SOLICITUD INFORME FINANCIERO CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 27 de noviembre de 2025, 20:53
Para: Carlos Eljach <carlos.eljach@etcar.edu.co>, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, OSCAR QUIÑONEZ <asesor.contable2@etcar.edu.co>
Cc: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetados doctor Carlos Eljach, doctor Janner Petro y doctor Oscar Quiñónez:

Cordial saludo.

En atención a los compromisos asumidos en la reunión del pasado 25 de noviembre, y considerando la necesidad urgente de destrabar el estado actual del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, me permito solicitarles respetuosamente el estado financiero completo y actualizado del proyecto, con énfasis en:

- Relación de CDP y RP asociados al convenio, indicando valores, fechas y vigencias.
- Detalle de compromisos presupuestales adquiridos (contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, etc.).
- Relación de bienes, insumos, materiales y equipos ya adquiridos, especificando:
  - proveedor,
  - fecha de adquisición,
  - valor,
  - ítem comprado,
  - y su correspondencia con las actividades y rubros definidos en la minuta del convenio.
- Identificación de recursos aún disponibles, rubros sin ejecutar y montos por comprometer.
- Estado de los desembolsos realizados y, en caso de aplicar, los requisitos pendientes para avanzar hacia el siguiente desembolso.
- Cualquier observación administrativa o financiera que esté limitando o retrasando la adquisición de materiales y la puesta en marcha de las actividades técnicas en Casa Benkos Biohó.

Esta información resulta esencial para:

1. Definir con precisión qué se ha comprado hasta la fecha dentro de los términos del convenio.

2. Establecer el margen real de ejecución presupuestal pendiente.
3. Articular de manera coherente el componente financiero con el cronograma técnico y formativo, evitando mayores retrasos en la intervención de la obra y en la formación práctica de los aprendices.

Actualmente el proceso se encuentra estancado en varios frentes técnicos, y sin este consolidado financiero resulta imposible tomar decisiones informadas para la reprogramación de actividades, la priorización de adquisiciones y la implementación del plan de choque que requiere el proyecto.

Agradezco de antemano su colaboración y quedo muy atenta a que este estado financiero y de ejecución presupuestal nos sea remitido a la mayor brevedad posible, con el fin de poder avanzar responsablemente en el cumplimiento de las obligaciones del convenio.

Atentamente,
Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP	CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018

Dependencia:	Dirección General	Fecha:	30/11/2025

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato:	$10,000,000.00			Valor a Pagar:	$5,000,000.00
Número:	FORM-100-2025	Fec. Suscripción:	Nov 7 2025	Fecha de iniciación:	Nov 7 2025
N° CDP:	131	Fecha:	Oct 29 2025	Fecha de terminación:	Dic 31 2025
N° RP:	192	Fecha:	Nov 7 2025	Duración:	Meses 2 Días 0
Rubro Presupuestal:	ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO No. 1805 DE 2025			Periodo a pagar:	Nov 7 2025 - Nov 30 2025
Requiere Informe:	**SI**	Entregó Informe:	**SI**	Suspensión No.:	En tiempo: Prorroga No.: En tiempo:

OBJETO DEL CONTRATO: la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1805-2025 suscrito entre la ETCAR y el MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por la ESCUELA TALLER así: Mediante 2 cuotas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($5.000.000); pagaderas el último día hábil del correspondiente periodo de servicio; las cuotas serán pagada a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa presentación de informe de ejecución del contrato por parte del contratista, y certificación de cumplimiento expedida por supervisor del contrato. . PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012".

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ**								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1047437505	DV.	
Dirección:	.								
Número de Teléfono:	0			FAX:			CEL.	0	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	**X**	Número:		Banco:	**N.A.**	

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X"	Persona Natural:	**X**	Persona Jurídica:	Regimen: **N.A.**
	Gran Contribuyente:		Autoretenedor:	
	He verificado de esta información frente al RUT:		SI: X	NO:

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente:	SI: **X**	NO:	# de folios:		
El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	**SI**	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	**SI**	Fecha:	Nov 30 2025

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: CUENTA 001

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud				Aportes a Pensión			
Valor pagado	$250,000.00	Periodo	NOVIEMBRE	Valor pagado	$320,000.00	Periodo	NOVIEMBRE
Comprobante de pago Número:		7996383753		Comprobante de pago Número:		7996383753	
Fecha de pago:		Nov 28 2025		Fecha de pago:		Nov 28 2025	

Aportes a ARL				NOTA:
Valor pagado	$20,900.00	Periodo	NOVIEMBRE	CUENTA 001
Comprobante de pago Número:		7996383753		
Fecha de pago:		Nov 28 2025		

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:

SOLICITUD DE PAGO: Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION: Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.

Anexos: Copia de aporte de pensión **SI** Copia de aporte de salud **SI** Cuenta de Cobro **SI**

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: BLEIDIS VANESSA QUINTANA PEREZ

C.C.: 1047437505

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: SANDRA PAOLA SCHMALBACH PEREZ

CARGO: DIRECTOR(A) GENERAL

PLAN DE ARTICULACIÓN FORMATIVO–TÉCNICO

Proyecto: Formación complementaria y mantenimiento de la Casa Benkos Biohó.

Entidad responsable: Escuela Taller Cartagena de Indias

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ARTICULACIÓN FORMATIVO–TÉCNICA

El presente plan establece la ruta metodológica mediante la cual se integran las acciones formativas en los oficios de Carpintería, Pintura y Soldadura con el componente técnico de mantenimiento de la infraestructura cultural Casa Benkos Biohó. Esta articulación responde al enfoque institucional de la Escuela Taller Cartagena de Indias, fundamentado en la metodología Aprender Haciendo, que concibe los bienes patrimoniales como escenarios pedagógicos activos en los cuales los aprendices aplican los conocimientos adquiridos a través de ejercicios reales de intervención y conservación.

A través de esta estrategia formativa, los aprendices desarrollan de manera progresiva las competencias técnicas necesarias para desempeñarse en los oficios tradicionales, mientras contribuyen simultáneamente a las acciones de mantenimiento, recuperación y conservación del inmueble. Cada intervención que realizan se orienta bajo criterios de pertinencia técnica, protección del valor histórico y cultural de la Casa Benkos Biohó, así como de cumplimiento de buenas prácticas constructivas y restaurativas. Esto garantiza que las actividades realizadas no solo cumplan un propósito formativo, sino que también aporten a la conservación responsable y sostenible del bien de interés cultural.

La articulación formativa–técnica se estructura a partir de cuatro componentes complementarios. En primer lugar, la formación teórica, en la que los aprendices adquieren los fundamentos técnicos, normativos y de seguridad propios de cada oficio, así como los principios básicos de la conservación patrimonial y que a la fecha de la formulación del presente documento, se encuentra realizada. En segundo lugar, se desarrolla la formación práctica en talleres, donde se llevan a cabo ejercicios de simulación y prácticas guiadas que permiten afianzar las habilidades necesarias antes de intervenir espacios reales. Posteriormente, los aprendices participan en la aplicación práctica en obra real dentro de la Casa Benkos Biohó, ejecutando tareas asociadas al mantenimiento preventivo y correctivo, y la recuperación de elementos arquitectónicos o constructivos.

Finalmente, todo el proceso cuenta con supervisión técnica permanente, a cargo de los maestros formadores y contramaestros expertos en cada oficio, quienes orientan, corrigen y validan la calidad del trabajo realizado por los aprendices.

Esta integración garantiza que la formación no solo sea pertinente y contextualizada, sino que se convierta en un ejercicio real de transferencia de conocimiento, fortalecimiento de capacidades y aporte directo a la conservación del patrimonio cultural.

Tabla 1.

Estado de las fases del proyecto

Fase	Descripción	Objetivo	Estado
Fase 1. Formación Teórica	Desarrollo de contenidos técnicos, normativos y de seguridad propios de Carpintería, Pintura y Soldadura, incluyendo principios de conservación patrimonial.	Preparar al aprendiz con las bases conceptuales necesarias antes de la práctica.	**Realizada**
Fase 2. Formación Práctica en Talleres	Ejercicios de simulación, uso de herramientas, prácticas guiadas y correcciones técnicas antes de la intervención real.	Afianzar habilidades técnicas y garantizar precisión antes de intervenir el inmueble.	En ejecución / programada
Fase 3. Aplicación Práctica en Obra Real (Casa Benkos Biohó)	Intervenciones de mantenimiento preventivo, correctivo y recuperación de elementos arquitectónicos del bien patrimonial.	Transferir lo aprendido en condiciones reales, aportando a la conservación de la Casa Benkos.	En ejecución / programada
Fase 4. Supervisión Técnica Permanente	Acompañamiento constante por maestros y contra maestros en todas las etapas del proceso formativo y operativo.	Garantizar calidad, seguridad y pertinencia técnica en todas las intervenciones.	Permanente

Fuente: elaboración propia del autor (2025)

Tabla 2.

Componentes de las fases del proyecto

Componente	Contenido / Actividades	Responsables	Finalidad
Formación Teórica	Fundamentos técnicos; normatividad; seguridad industrial; conceptos de conservación patrimonial.	Maestros y equipo técnico-pedagógico	Dotar al aprendiz de conocimientos esenciales para comprender y ejecutar su oficio.
Formación Práctica en Talleres	Simulaciones; preparación de materiales; ejercicios guiados; corrección de técnicas.	Maestros y contramaestros de cada oficio	Generar dominio de herramientas, técnicas y procesos antes del trabajo en campo.
Aplicación en Obra Real	Mantenimiento preventivo y correctivo; reparación de elementos; intervención en carpintería, pintura y soldadura.	Maestros formadores, contramaestros y coordinación técnica	Aplicar habilidades en un contexto real, aportando a la conservación del bien.

Supervisión Técnica Permanente	Revisión de avances; validación de calidad; orientación técnica; retroalimentación constante.	Maestros, contramaestros y coordinación de proyecto	Asegurar que cada actividad cumpla estándares técnicos, patrimoniales y de seguridad.

Fuente: elaboración propia del autor (2025)

Teniendo en cuenta el estado de ejecución del proyecto, el presente plan contempla la fase de aplicación práctica en obra real de los talleres de Carpintería, Pintura y Soldadura junto con los lineamientos para reportar el aprendizaje de los aprendices.

2. PERFILES POR MAESTRO Y CONTRAMAESTRO

1. José Manuel Mendoza Díaz – Maestro Formador en Soldadura

Perfil Profesional

Maestro formador con más de 15 años de experiencia en procesos de formación para el trabajo en la Escuela Taller Cartagena de Indias, especializado en soldadura, montajes y apoyo técnico en oficios patrimoniales. Posee formación técnica en soldadura (2008) y una amplia trayectoria como contratista en procesos de acompañamiento a la formación desde el año 2019.

Competencias Técnicas

- Soldadura básica y avanzada.
- Montaje y recuperación estructural.
- Manejo de herramientas manuales y eléctricas.
- Restauración basada en técnicas tradicionales.
- Acompañamiento técnico a procesos formativos.

Rol en el Convenio

Como Maestro, lidera grupos de aprendices, desarrolla actividades formativas prácticas y garantiza el cumplimiento de la metodología *Aprender Haciendo*, articulando procesos productivos y pedagógicos en campo.

2. Luis David Palacio Arroyo – Contramaestro Carpintería

Perfil Profesional

Técnico en diseño y armado de estructuras en madera con experiencia significativa en carpintería general, montaje y terminados en madera. Ha trabajado en la Escuela Taller como contratista en procesos de carpintería y ha tenido experiencia previa en empresas del sector construcción.

Competencias Técnicas

- Diseño y armado de estructuras en madera.
- Carpintería de obra y acabado.
- Lectura básica de planos y ensamble de piezas.
- Manejo de herramientas eléctricas y manuales.

Rol en el Convenio

Como Contramaestro, apoya al Maestro de carpintería en la ejecución técnica, control de materiales y guía directa a los aprendices durante las prácticas, contribuyendo al mantenimiento del ritmo de trabajo y la calidad final de los productos formativos.

3. Ciro Manuel Aguas Rodríguez – Contramaestro Área de Acabados y Pintura

Perfil Profesional

Tecnólogo en obras civiles con experiencia en acabados, pintura, estuco, restauración y apoyo técnico en proyectos de conservación de bienes patrimoniales. Ha trabajado como oficial, contratista y auxiliar en procesos de mantenimiento y restauración dentro de la Escuela Taller.

Competencias Técnicas

- Pintura arquitectónica y decorativa.
- Estuco, preparación de superficies y acabados finos.
- Manejo de insumos y técnicas tradicionales de conservación.
- Apoyo en procesos de restauración patrimonial.

Rol en el Convenio

Como Contramaestro, acompaña directamente las actividades de pintura y acabados, supervisa la correcta preparación de superficies y orienta a los aprendices en técnicas manuales propias de la conservación.

4. Aleider Torres Caraballo – Maestro y Contramaestro de Carpintería

Perfil Profesional

Tecnólogo en delineado y armado de estructuras en madera, con múltiples certificaciones SENA en carpintería, pintura, salud ocupacional, seguridad en alturas y pedagogía básica. Cuenta con amplia experiencia en la Escuela Taller como Maestro, Auxiliar Pedagógico y Contramaestro, participando en diversos proyectos de formación y restauración.

Competencias Técnicas

- Carpintería general y restaurativa.
- Acabados en madera, pintura y mantenimiento.
- Seguridad industrial (certificaciones en alturas y salud ocupacional).
- Diseño, ensamblaje y restauración de estructuras.
- Apoyo pedagógico a procesos formativos.

Rol en el Convenio

Actúa tanto en rol de Maestro como de Contramaestro, liderando equipos de formación, supervisando procesos productivos y asegurando el cumplimiento de las técnicas tradicionales del oficio.

5. Carlos Enrique Marulanda Castillo – Maestro de Carpintería

Perfil Profesional

Con más de 20 años de experiencia, es uno de los maestros con mayor trayectoria en la Escuela Taller, con tres formaciones técnicas en delineado, armado de estructuras en madera y delineante de arquitectura e ingeniería. Su formación se complementa con numerosos cursos en restauración, riesgo profesional, reparación de madera y técnicas tradicionales.

Competencias Técnicas

- Carpintería tradicional y patrimonial.
- Restauración de estructuras y mobiliario.
- Lectura avanzada de planos y diseño técnico.
- Liderazgo de procesos de formación en oficios.
- Técnicas artesanales y métodos de recuperación histórica.

Rol en el Convenio

Como Maestro, lidera los procesos de formación en carpintería, garantiza la calidad técnica del trabajo y orienta el aprendizaje práctico, asegurando la pertinencia cultural y patrimonial de las actividades.

6. Edwin García Rocha – Maestro Formador en Obras Civiles y Acabados

Perfil Profesional

Tecnólogo en obras civiles con más de 20 años de experiencia en construcción, estuco, pintura, interpretación de planos y procesos formativos. Cuenta con amplia formación SENA en áreas técnicas y pedagógicas, consolidándose como formador con perfil técnico-pedagógico.

Competencias Técnicas

- Obras civiles básicas.
- Pintura, estuco y preparación de superficies.

- Lectura e interpretación de planos estructurales.
- Formación por competencias y metodología pedagógica.
- Bioseguridad y seguridad industrial.

Rol en el Convenio

Como Maestro, dirige los procesos formativos en obra civil y acabados, asegurando el desarrollo de habilidades prácticas mediante ejercicios reales en campo.

Aportes al mantenimiento de Casa Benkos Biohó

A continuación, se detallan los aportes específicos que realizan los diferentes oficios involucrados en el proceso de mantenimiento y conservación de la infraestructura cultural Casa Benkos Biohó, en el marco de la metodología *Aprender Haciendo*. Cada oficio contribuye con intervenciones técnicas fundamentales para garantizar la preservación material del bien, la funcionalidad de los espacios y la seguridad estructural del inmueble, actuando además como escenario formativo para los aprendices de la Escuela Taller de Cartagena de Indias.

- **Carpintería**

El oficio de carpintería tiene a su cargo la reparación y restauración de los elementos constructivos y mobiliarios fabricados en madera. Esto incluye puertas, ventanas, marcos, mobiliario patrimonial y estructuras internas que requieren tratamientos de conservación, reposición de piezas, sellado, ensamblaje o refuerzo. Estas labores son esenciales en un inmueble patrimonial cuya materialidad integra elementos tradicionales en madera.

- **Pintura y Acabados**

El equipo de pintura y acabados realiza intervenciones de estuco, preparación de superficies, aplicación de pintura patrimonial y corrección de fisuras, lo cual permite proteger los muros, mejorar la apariencia estética y asegurar la durabilidad de los revestimientos. Este oficio es clave en la conservación de la fachada y los espacios interiores, pues el tratamiento adecuado de superficies evita deterioros por humedad, desprendimientos o desgaste natural.

Los oficiales responsables, Ciro Aguas y Edwin García, aplican técnicas tradicionales y contemporáneas compatibles con la naturaleza del bien patrimonial.

- **Soldadura**

El oficio de soldadura cumple un rol fundamental en la reparación y refuerzo de elementos metálicos, como barandas, anclajes, cerramientos y estructuras de soporte. Estas intervenciones garantizan la estabilidad física y la seguridad de las áreas transitables del inmueble.

Tabla 3.

Aportes al mantenimiento de Casa Benkos

Oficio	Aportes al Mantenimiento de Casa Benkos Biohó	Perfil Responsable
Carpintería	Reparación y restauración de puertas, ventanas, mobiliario y estructuras en madera.	Carlos Marulanda, Aleider Torres, Luis David Palacio
Pintura	Estuco, preparación de superficies, pintura patrimonial, corrección de fisuras.	Ciro Aguas, Edwin García
Soldadura	Reparación y refuerzo de elementos metálicos: barandas, anclajes, estructuras.	José Manuel Mendoza

Fuente: elaboración propia del autor (2025)

Resultados Esperados del Proceso Formativo y Técnico

El proceso formativo desarrollado en el marco del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025 articula de manera secuencial y complementaria las etapas de formación teórica, talleres prácticos, prácticas en obra real y supervisión técnica. Esta estructura garantiza que los aprendices adquieran las competencias necesarias para intervenir adecuadamente un bien de interés cultural como la Casa Benkos Biohó, alineándose con la metodología institucional *Aprender Haciendo*.

En primer lugar, la formación teórica constituye la base conceptual del proceso. En esta etapa, los aprendices reciben conocimientos fundamentales sobre las técnicas de intervención patrimonial, las normas que regulan la conservación del patrimonio cultural y los lineamientos de seguridad requeridos para el trabajo en obra. El propósito es que cada aprendiz comprenda la importancia de preservar la integridad del inmueble y desarrolle un criterio técnico informado. Como resultado, se espera que los participantes consoliden una conciencia de conservación, entendiendo el valor histórico, arquitectónico y social del bien intervenido.

Posteriormente, la formación en talleres permite trasladar esos conocimientos teóricos a un entorno controlado donde los aprendices pueden experimentar,

simular y corregir procesos antes de intervenir directamente la Casa Benkos Biohó. En esta fase, se realizan ejercicios de reparación en piezas de prueba, simulaciones de ensamblaje y manejo de herramientas especializadas. Esta etapa es clave para fortalecer las destrezas manuales y operativas, asegurando que los participantes adquieran la habilidad suficiente para ejecutar procedimientos reales con precisión. Como resultado esperado, los aprendices deben demostrar destrezas consolidadas y un dominio técnico mínimo indispensable para avanzar hacia la intervención del inmueble.

La tercera etapa corresponde a la práctica en obra real, donde los aprendices aplican los conocimientos adquiridos directamente en los componentes arquitectónicos de Casa Benkos Biohó. Bajo supervisión especializada, se ejecutan actividades de mantenimiento, refuerzo estructural, recuperación de elementos en madera, corrección de fisuras, pintura patrimonial y reparación de elementos metálicos. Esta fase constituye el núcleo del enfoque Aprender Haciendo, pues permite que la formación se materialice en intervenciones reales con impacto directo sobre la conservación preventiva y correctiva del bien patrimonial. El resultado esperado es obtener intervenciones eficientes y adecuadas, alineadas con los criterios técnicos definidos para la preservación del inmueble.

Finalmente, la etapa de supervisión técnica acompaña transversalmente todo el proceso. Los especialistas y maestros responsables realizan validaciones permanentes, corrigen procedimientos, verifican acabados y certifican la calidad de los trabajos ejecutados por los aprendices. Esta supervisión es esencial, tanto para garantizar la seguridad en el desarrollo de las actividades como para asegurar que cada intervención cumpla con los lineamientos técnicos y patrimoniales exigidos. Como resultado, se asegura la calidad y seguridad de las labores realizadas, evitando daños, errores o intervenciones inapropiadas.

En conjunto, estas cuatro etapas conforman una ruta formativa y técnica coherente, progresiva y articulada, cuyo objetivo es asegurar que los aprendices desarrollen competencias pertinentes para el oficio, mientras se contribuye al mantenimiento, recuperación y preservación integral de Casa Benkos Biohó.

Tabla 4.

Resultados esperados

Etapa Formativa	Actividad Técnica	Resultado Esperado
Formación Teórica	Conocimiento de técnicas y normas de intervención patrimonial.	Aprendices con criterio técnico y conciencia de conservación.
Formación en Talleres	Simulación de piezas, ejercicios de reparación, manejo de herramientas.	Destrezas consolidadas antes de intervenir el inmueble.
Práctica en Obra Real	Mantenimiento y recuperación de elementos arquitectónicos.	Intervenciones reales con impacto directo en la conservación.
Supervisión Técnica	Validación y corrección de procesos durante toda la ejecución.	Calidad y seguridad en los trabajos realizados.

Fuente: elaboración propia del autor (2025)

3. Guías de aprendizaje y fichas pedagógicas

Estas competencias constituyen el núcleo técnico del proceso de cualificación de los aprendices y se articulan directamente con las necesidades de mantenimiento y conservación de la infraestructura cultural Casa Benkos Biohó.

En el programa de Carpintería**,** la competencia se orienta a la preparación de superficies de madera conforme a procedimientos técnicos establecidos. Esto implica que los aprendices adquieren habilidades para el lijado, nivelación, limpieza, tratamiento y adecuación de piezas en madera, garantizando que estas cumplan las condiciones necesarias para procesos posteriores de ensamblaje, reparación o restauración. La competencia permite intervenir elementos como puertas, ventanas, marcos y mobiliario patrimonial, respetando criterios de conservación preventiva.

Por su parte, el programa de Pintura desarrolla la competencia de realizar revestimientos arquitectónicos de acuerdo con planos y especificaciones técnicas. Los aprendices aprenden a preparar superficies, aplicar estucos, ejecutar correcciones de fisuras y utilizar pinturas compatibles con bienes patrimoniales. Esta competencia es fundamental para mantener la integridad visual, estética y protectora de los muros y superficies del inmueble, asegurando una intervención adecuada y coherente con la naturaleza histórica de Casa Benkos Biohó.

Finalmente, el programa de Soldadura se centra en la habilidad de soldar productos metálicos —especialmente platinas— mediante arco eléctrico con electrodo revestido, siguiendo los procedimientos de fabricación. Esta competencia es crucial para el refuerzo, unión y reparación de elementos metálicos presentes en el inmueble, como barandas, anclajes, rejillas, piezas estructurales y soportes. El dominio de esta técnica garantiza que las intervenciones realizadas cumplan con normas de seguridad, resistencia y durabilidad.

Tabla 5.

Programa de formación y competencia asociada.

Programa de Formación	**Competencia Asociada**
Carpintería	Preparar superficies de madera de acuerdo con procedimientos técnicos.
Pintura	Realizar revestimiento en pintura arquitectónica de acuerdo con planos y especificaciones.
Soldadura	Soldar productos metálicos (platina) por arco con electrodo revestido (SMAW) según procedimiento de fabricación.

Fuente: elaboración propia del autor (2025)

En conjunto, las competencias descritas permiten fortalecer las capacidades técnicas de los aprendices y asegurar que las intervenciones realizadas en Casa Benkos Biohó se ejecuten con criterios de calidad, pertinencia y conservación patrimonial. Así el enfoque integral de formación promovido por la metodología *Aprender Haciendo*, articula la teoría con la práctica real en el territorio, para cumplir dicho propósito para validar el componente formativo, cada maestro deberá diligenciar de forma semanal a partir de la fecha de adopción del protocolo, la información descrita en el anexo 1.

El anexo corresponde al Modelo de Bitácora Semanal del Maestro, un instrumento técnico y pedagógico que permite registrar de manera sistemática toda la información relacionada con las actividades desarrolladas por los aprendices en los oficios de soldadura, carpintería y pintura dentro del escenario Casa Benkos Biohó. Este documento consolida en un solo archivo el trabajo realizado durante la semana, incluyendo actividades técnicas, procesos formativos, avances individuales, productos elaborados y mantenimiento ejecutado en el inmueble patrimonial.

La estructura del anexo contiene los datos generales del maestro encargado, el registro diario de las tareas realizadas, las actividades formativas impartidas, las observaciones surgidas durante la jornada y los comportamientos del grupo. También integra una valoración del avance general del grupo de aprendices y un segmento destinado a describir el progreso individual de cada participante, sus logros, dificultades técnicas y aspectos a fortalecer.

Además, incluye un apartado de problemas identificados, donde se describen de manera detallada las dificultades técnicas, logísticas o de materiales que pudieron afectar el desarrollo normal de la práctica. El anexo incorpora también el consolidado semanal de horas dedicadas a la práctica, diferenciando entre tiempo destinado a talleres, práctica en obra real y supervisión técnica.

Un componente central del anexo es la Bitácora de Mantenimiento, donde se documentan las tareas técnicas realizadas por los aprendices en el inmueble, detallando el oficio, la actividad ejecutada, la ubicación, la descripción del trabajo y el nombre del responsable, junto con la verificación del maestro. Finalmente, se registran los productos o prototipos elaborados por los aprendices durante la semana, tales como piezas construidas, reparaciones efectuadas o intervenciones de mantenimiento preventivo o correctivo, acompañados de observaciones sobre calidad, técnica aplicada y resultados obtenidos. El anexo culmina con un resumen técnico y formativo de la semana, recomendaciones para el siguiente ciclo y la firma del maestro responsable.

Impacto en el Seguimiento de la Práctica del Aprendiz

La Bitácora Semanal se constituye en un mecanismo esencial para la trazabilidad del proceso formativo. Su estructura permite documentar, con claridad y precisión, cómo evoluciona cada aprendiz en la adquisición de competencias técnicas, la ejecución de prácticas reales y el manejo progresivo de herramientas y procedimientos propios de cada oficio.

Gracias al registro diario, es posible evidenciar cómo se articulan la formación teórica, las simulaciones de taller y las actividades en obra real, demostrando la aplicación efectiva de la metodología Aprender Haciendo. El análisis individual del avance permite identificar estudiantes con desempeño destacado, aprendices que requieren refuerzo, así como vacíos técnicos que deben ser abordados mediante acompañamiento adicional o ajustes pedagógicos.

El anexo también contribuye a fortalecer la cultura de seguridad industrial y el uso adecuado de elementos de protección personal, ya que registra incidentes, riesgos observados y medidas adoptadas. Asimismo, favorece la comunicación oportuna entre maestros, coordinadores y el equipo técnico, permitiendo que las dificultades sean atendidas de manera temprana y evitando retrasos acumulados.

En términos formativos, la bitácora ofrece evidencia verificable del impacto de la práctica en el desarrollo del aprendizaje. Cada actividad registrada demuestra un avance real del aprendiz, tanto en destrezas manuales como en comprensión de procesos, interpretación de planos, criterios de conservación patrimonial y gestión responsable del espacio de trabajo.

Impacto en el Cumplimiento del Convenio-

El anexo tiene un papel estratégico dentro del cumplimiento del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025. Su contenido constituye evidencia técnica y pedagógica de la realización efectiva de los programas de formación previstos en el contrato, permitiendo demostrar que los aprendices participaron en actividades reales, estuvieron acompañados permanentemente por un maestro experimentado y desarrollaron prácticas vinculadas directamente al mantenimiento del inmueble patrimonial.

La documentación de intervenciones realizadas en Casa Benkos Biohó—tales como reparaciones, tratamientos de superficies, refuerzos estructurales y actividades de mantenimiento preventivo—representa evidencia concreta que respalda la ejecución del objeto contractual. Además, el anexo contribuye como insumo fundamental para los informes de avance solicitados por el convenio, para la justificación de desembolsos, para la verificación de contrapartidas y para los procesos de supervisión y auditoría técnica.

Su aporte también es determinante para mitigar riesgos contractuales, ya que ofrece soporte documental detallado frente a posibles retrasos, falta de evidencia física o cuestionamientos sobre la calidad y pertinencia de la formación

impartida. Cada registro deja constancia de que la práctica se desarrolló bajo supervisión especializada, siguiendo procedimientos técnicos alineados con las necesidades de conservación del bien de interés cultural.

En conjunto, la Bitácora Semanal representa un mecanismo de verificación y control que garantiza que las actividades formativas y técnicas desarrolladas en Casa Benkos Biohó se ajustan al objeto del convenio, fortalecen la calidad de la formación y aportan resultados reales y medibles tanto en el ámbito pedagógico como en el técnico-patrimonial.

BITÁCORA SEMANAL DEL MAESTRO – COMPONENTE FORMATIVO Y TÉCNICO

Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025

Escenario Formativo: Casa Benkos Biohó – Escuela Taller Cartagena de Indias

1. Datos Generales del Maestro y contramaestro

Nombre del Maestro:	
Nombre del Contramestro:	
Oficio:	
Semana reportada:	
Número total de aprendices:	
Observaciones generales del espacio de trabajo durante la semana:	

2. Registro Diario de Actividades (Consolidado Semanal)

Día	Actividades Técnicas	Actividades Formativas	Observaciones
Lunes			
Martes			
Miércoles			
Jueves			
Viernes			
Sábado			

3. Avances de los Aprendices (Consolidado Semanal)

3.1 Avance General del Grupo:

3.2 Avance Individual:

Aprendiz	Actividades Ejecutadas	Nivel de Avance	Observaciones

4. Problemas Identificados Durante la Semana

Describir detalladamente

5. Horas Dedicadas a Trabajos Prácticos (Consolidado Semanal)

Taller – práctica controlada	
Práctica en obra real	
Supervisión técnica	
Total horas de la jornada	

6. Bitácora de Mantenimiento – Consolidado Semanal

Oficio	Actividad Técnica	Ubicación	Descripción del Trabajo	Responsable (Aprendiz)	Verificación Maestro

7. Registro de Productos o Prototipos Elaborados por los Aprendices

7.1 Reparaciones Realizadas

Aprendiz	Elemento Reparado	Técnica Aplicada	Calidad del Resultado	Observaciones

7.2 Piezas o Elementos Construidos

Aprendiz	Tipo de Pieza	Materiales	Técnica Aplicada	Nivel de Precisión

7.3 Mantenimiento Preventivo o Correctivo Realizado

Actividad	Ubicación	Materiales	Resultado	Responsable	Verificación

8. Resumen Técnico y Formativo de la Semana

9. Recomendaciones para la Siguiente Semana

-
-
-

10. Firmas

Maestro responsable: _____

Fecha de entrega: ___ / ___ / 2025

11. Anexos

Registros fotográficos y audiovisuales

- Fotografías georreferenciadas o videos de los estudiantes en actividad práctica:
  - En talleres.
  - En áreas de mantenimiento.
  - Usando herramientas o EPP.

- Deben mostrar:
  - *antes–durante–después* de las actividades,
  - participación activa de aprendices,
  - acompañamiento del instructor y del responsable técnico.

Evidencias de asistencia y participación

- Listas de asistencia firmadas por aprendices e instructores.
- Formatos de control de asistencia por cada jornada práctica.

BITÁCORA SEMANAL DEL MAESTRO – COMPONENTE FORMATIVO Y TÉCNICO

Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025

Escenario Formativo: Casa Benkos Biohó – Escuela Taller Cartagena de Indias

1. Datos Generales del Maestro

Nombre del Maestro	José Manuel Mendoza
Oficio	Soldadura
Semana reportada	Del 17 al 22 de noviembre de 2025
Número total de aprendices	15
Observaciones generales del espacio de trabajo durante la semana	El área de soldadura permaneció organizada, con señalización visible y equipos en buen estado. Se requirió reposición de electrodos E6011.

2. Registro Diario de Actividades (Consolidado Semanal)

Día	Actividades Técnicas	Actividades Formativas	Observaciones
Lunes	Práctica de cordones en platina 1/8” posición plana.	Explicación sobre ángulo de electrodo y control de baño de fusión.	Buen desempeño inicial del grupo.
Martes	Soldadura de filete en ángulo 90°.	Normas básicas de seguridad en soldadura (EPP obligatorio).	Dos aprendices requirieron refuerzo adicional.
Miércoles	Reparación de barandal metálico – punto de corrosión.	Revisión de defectos comunes: porosidad, falta de penetración.	Trabajo completado con buena calidad.
Jueves	Simulación de unión de platinas en posición horizontal.	Lectura e interpretación de planos básicos.	Aprendices motivados, buena participación.
Viernes	Refuerzo estructural en pieza soporte del balcón.	Retroalimentación individual sobre técnica SMAW.	Trabajo avanzado al 70%.
Sábado	Práctica libre supervisada de cordones continuos.	Evaluación semanal teórico-práctica.	Rendimiento general satisfactorio.

3. Avances de los Aprendices (Consolidado Semanal)

3.1 Avance General del Grupo:

Durante la semana se evidenció un avance progresivo en el dominio del electrodo E6011, especialmente en la estabilidad del arco y la continuidad de los cordones. El grupo fortaleció su comprensión de la lectura de planos, identificando puntos críticos para intervención en estructuras metálicas del inmueble.

3.2 Avance Individual:

Nombre del Aprendiz	Actividades Ejecutadas	Nivel de Avance	Observaciones
Aprendiz 1	Cordones continuos y filete 90°	Alto	Excelente control del electrodo.
Aprendiz 2	Reparación de pieza con corrosión	Medio	Requiere mejorar estabilidad del arco.
Aprendiz 3	Simulación de unión horizontal	Medio	Buen avance, necesita más práctica.

4. Problemas Identificados Durante la Semana

Falta temporal de electrodos tipo E6011 el día miércoles. Dos equipos de soldadura requirieron ajuste menor. Algunos aprendices mostraron dificultades iniciales en el manejo del ángulo del electrodo en filetes.

5. Horas Dedicadas a Trabajos Prácticos (Consolidado Semanal)

Taller – práctica controlada	12 horas
Práctica en obra real	14 horas
Supervisión técnica	6 horas
Total horas de la jornada	32 horas

6. Bitácora de Mantenimiento – Consolidado Semanal

Oficio	Actividad Técnica	Ubicación	Descripción del Trabajo	Responsable	Verificado
Soldadura	Reparación de barandal	Balcón lateral	Limpieza de corrosión y aplicación de cordón de refuerzo	Aprendiz 1	✓

7. Registro de Productos o Prototipos Elaborados por los Aprendices

7.1 Reparaciones Realizadas

Aprendiz	Elemento Reparado	Técnica Aplicada	Calidad	Observaciones

1	Platina soporte	SMAW E6011	Media	Requiere mejorar cordón ascendente

7.2 Piezas o Elementos Construidos en Taller

Aprendiz	Tipo de Pieza	Materiales	Técnica	Precisión
Aprendiz 1	Ángulo de práctica	Platina 1/8”	SMAW	Buena

7.3 Mantenimiento Preventivo o Correctivo Realizado

Actividad	Ubicación	Materiales	Resultado	Responsable	Verificación
Revisión de uniones	Patio central	Electrodos, removedor de óxido	Uniones aseguradas	Aprendiz 1	✓

8. Resumen Técnico y Formativo de la Semana

Los aprendices demostraron avances notables en técnica SMAW, especialmente en control del arco y calidad del cordón. Las actividades en obra real permitieron un aprendizaje significativo.

9. Recomendaciones para la Siguiente Semana

- Reforzar técnica en filetes verticales.
- Continuar ejercicios de lectura de planos.
- Mantener control riguroso de EPP.

10. Firmas

Maestro responsable: José Manuel Mendoza

Fecha de entrega: 22/11/2025

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

REVISION INTEFRAL DEL CONVENIO CASA BENKOS PROCESO FORMATIVO

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 27 de noviembre de 2025, 20:43
Para: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetada Doctora

Cordial saludo.

En el marco de las labores de empalme y revisión integral del estado actual del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, me permito remitir para su análisis y aval el Modelo de Bitácora Semanal del Maestro, documento elaborado con el propósito de fortalecer el seguimiento técnico y formativo del componente práctico en la obra de Casa Benkos Biohó.

Este instrumento surge como respuesta a la necesidad de evidenciar de manera clara, verificable y sistemática las actividades desarrolladas por los aprendices en los oficios de soldadura, carpintería y pintura, garantizando así el registro adecuado de su participación, los avances en el desarrollo de competencias y las intervenciones técnicas ejecutadas en el inmueble, elementos fundamentales para demostrar el cumplimiento real del objeto contractual.

El formato consolidado permite llevar un control semanal de:

- Actividades técnicas y formativas realizadas,
- Avances generales e individuales de los aprendices,
- Tareas de mantenimiento aplicadas al bien patrimonial,
- Productos o prototipos construidos en taller,
- Impacto directo de la práctica en la conservación de Casa Benkos Biohó.

Si usted lo considera pertinente, una vez avalado por su despacho, este modelo podrá ser remitido de inmediato a la Asesora Académica y a los maestros y contra maestros responsables de los oficios, para que inicien su implementación desde la fecha de su aprobación.

Así mismo, me permito sugerir que el documento sea socializado colectivamente durante la reunión programada para el lunes 1 de diciembre de 2025, lo que permitirá asegurar una comprensión unificada de su uso y una correcta aplicación en los procesos formativos y de intervención técnica.

Se adjunta el anexo con un modelo ya realizado para facilitar la comprensión de los maestros y contra maestros.

Quedo atenta a sus orientaciones y al aval que estime conveniente.

Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Anexo. 1. Bitacora_Semanal_Maestro.docx
233K

CHECKLIST DE EVIDENCIAS – EQUIPO ADMINISTRATIVO

Uso semanal – Debe anexarse soporte documental

1. Almacenista – Nayith Taron Noel

Ítem	Evidencia requerida	Adjunta (Sí/No)	Observaciones
1	Registro de entradas de materiales, equipos y herramientas recibidos (con fecha, proveedor, cantidad, estado).		
2	Actas o planillas de entrega de materiales a maestros/contramaestres para talleres o prácticas.		
3	Inventario actualizado del almacén (parcial y acumulado).		
4	Reporte de consumo y destino de insumos según actividad técnica.		
5	Fotografías de materiales recibidos, almacenados y entregados.		
6	Verificación semanal del uso adecuado de insumos.		
7	Reporte de organización del almacén (orden, etiquetado, seguridad y señalización).		
8	Soporte del cumplimiento de normas de seguridad y medio ambiente.		
9	Informes solicitados por la supervisión.		
10	Reporte de novedades o irregularidades.		

2. Apoyo Psicosocial – Ivette Patricia Mattos

Ítem	Evidencia requerida	Adjunta (Sí/No)	Observaciones
1	Registro de atenciones psicosociales individuales.		
2	Registro de sesiones grupales y temáticas abordadas.		
3	Listas de asistencia firmadas.		
4	Activación de rutas institucionales (si aplica).		
5	Seguimiento de casos psicosociales en curso.		
6	Registro sistemático para informe mensual.		
7	Indicadores preliminares de intervención.		

8	Evidencias de participación en eventos institucionales.		
9	Respuestas a consultas verbales o escritas de ETCAR.		
10	Actas y evidencias de reuniones programadas.		
11	Ejecución de funciones adicionales asignadas.		

3. Apoyo Psicosocial – Mayra Alejandra Sandoval

Ítem	Evidencia requerida	Adjunta (Sí/No)	Observaciones
1	Registro de acompañamiento psicosocial individual y grupal.		
2	Actividades de fortalecimiento emocional y convivencia.		
3	Identificación de situaciones de vulnerabilidad.		
4	Activación y seguimiento de rutas institucionales.		
5	Registro sistemático del proceso psicosocial.		
6	Evidencias de eventos culturales, deportivos o sociales.		
7	Atención de consultas de ETCAR.		
8	Listas de asistencia y actas de reuniones.		
9	Ejecución de tareas adicionales asignadas.		

4. Apoyo Administrativo – Janner José Petro

Ítem	Evidencia requerida	Adjunta (Sí/No)	Observaciones
1	Organización y archivo físico y digital del convenio.		
2	Carpetas actualizadas por actividad.		
3	Insumos para informes administrativos y financieros.		
4	Seguimiento al cronograma del convenio.		
5	Reporte de alertas tempranas.		
6	Soportes para trámites de pago y legalización.		
7	Actas y registros de reuniones técnicas.		
8	Actualización de información en SECOP II / SIA Observa.		

9	Carga de soportes en plataformas institucionales.		
10	Tareas adicionales asignadas por Dirección General.		

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

ENTREGA DE INFORMES CONTRACTUALES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 27 de noviembre de 2025, 21:40
Para: naibeth2012@hotmail.com, teheran.nayib@etcar.edu.co, ivette.matos@etcar.edu.co, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, sandoval.mayra@etcar.edu.co, aleja.sando123@hotmail.com
Cc: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>, Karina Hernández Medina <karina.hernandez@etcar.edu.co>

Respetados(as) contratistas,

Cordial saludo.

En el marco del seguimiento al Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025 – Casa Benkos Biohó, y en cumplimiento de la obligación de supervisar el desempeño del personal vinculado y verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, me permito informarles que, a partir de la fecha, se implementará el uso de un CHECKLIST SEMANAL DE EVIDENCIAS para el equipo administrativo. Para cada uno de ustedes se ha diseñado un checklist específico, construido directamente a partir de las obligaciones contractuales de sus minutas. Este documento deberá diligenciarse semanalmente y remitirse junto con los respectivos soportes (actas, listados, registros, informes, fotografías, etc.), con el fin de:

1.
   - Evidenciar el cumplimiento de sus funciones.
   - Garantizar trazabilidad de las actividades realizadas.
   - Facilitar la elaboración de informes administrativos y financieros del convenio.

Estos instrumentos serán la base para establecer los avances del convenio, los informes parciales y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada uno de ustedes, por lo cual agradezco que se garantice su uso riguroso y oportuno.

Agradezco de antemano su colaboración y compromiso con el buen desarrollo del proyecto Casa Benkos Biohó. Cualquier duda sobre el diligenciamiento de los formatos o los soportes requeridos, quedo atenta para aclararla.

Atentamente,

Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Anexo 3. Checklist_Administrativos_Convenio.docx
256K

Reportes fotográficos comparativos

Días 10 y 12 de noviembre del 2025

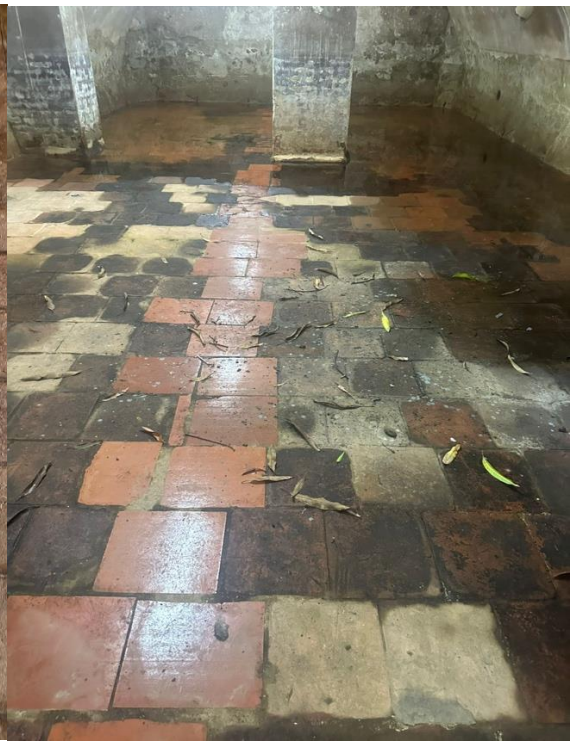
ANTES

Mal estado de pisos y áreas, sin limpieza



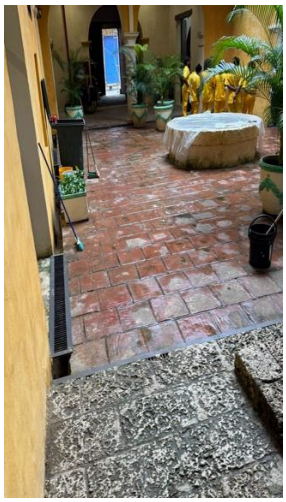




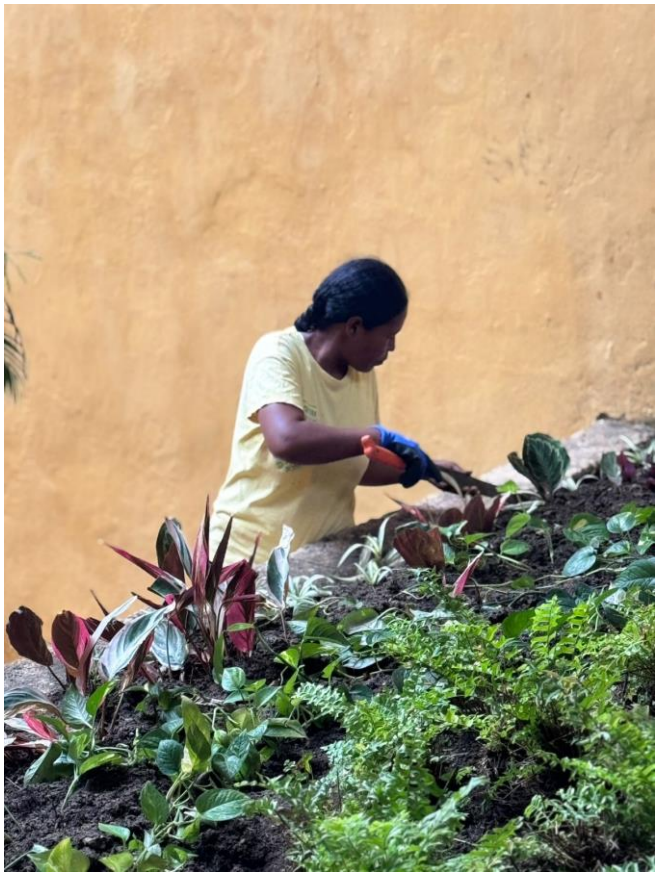


DESPUES

21 de noviembre de 2025













Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 24 de noviembre de 2025, 19:46
Para: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetada Doctora,

Cordial saludo.

Luego del proceso de análisis detallado y lectura integral de la minuta del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, y teniendo en cuenta las visitas técnicas realizadas los días 19 y 24 de noviembre por la arquitecta del Ministerio, Dra. Claudia Rosales, me permito remitir en archivo adjunto el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos Biohó.

El documento recoge las observaciones derivadas de la revisión contractual, así como las verificaciones efectuadas en campo durante las mencionadas visitas, evidenciándose:

- Avances en las fases administrativas y académicas iniciales.
- Un rezago crítico en los componentes técnicos de obra, mantenimiento, adecuaciones e instalación de equipos.
- La ausencia de la caracterización total de los aprendices y del informe psicosocial, necesarios para la implementación de la metodología *Aprender Haciendo* y para asegurar condiciones de permanencia, seguridad y enfoque diferencial.
- Actividades previstas contractualmente que no se reflejan en el cronograma actual (vinculación laboral de egresados, plan operativo del Comité Operativo, informe para segundo desembolso, entre otras).

El análisis concluye que estos retrasos comprometen el cumplimiento del objeto contractual, el acceso al segundo desembolso y el respeto del plazo máximo de ejecución que, conforme a la Cláusula Segunda, no puede extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.

En atención a lo anterior, el informe adjunto propone un plan de choque orientado a:

1. Acelerar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
2. Programar frentes de obra simultáneos en fachada, patio central, equipos especiales, aljibe y mantenimiento general.
3. Habilitar de inmediato los espacios requeridos para la formación práctica.
4. Realizar de forma urgente la caracterización de aprendices y el informe psicosocial.

5. Activar un comité técnico permanente hasta la finalización del convenio.

Agradezco su atención y quedo atenta a las orientaciones que considere pertinentes para la implementación de las acciones necesarias que permitan asegurar el cumplimiento contractual dentro de los tiempos establecidos.

Atentamente,
Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller
Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

INFORME TÉCNICO CASA BENKOS.pdf
371K

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 25 de noviembre de 2025, 15:56
Para: MARIO ZAPATEIRO <mario.zapateiro@etcar.edu.co>, Nelson Peralta <nelson.peralta@etcar.edu.co>, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, Carlos Eljach <carlos.eljach@etcar.edu.co>, OSCAR QUIÑONEZ <asesor.contable2@etcar.edu.co>
Cc: Nelson Peralta <nelson.peralta@etcar.edu.co>, MARIO ZAPATEIRO <mario.zapateiro@etcar.edu.co>, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetados(as),

Cordial saludo.

En atención a la reunión de seguimiento del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, me permito remitir el **reporte de avances con corte al 25 de octubre de 2025**, correspondiente a las actividades:

Adquisición de materiales – Avance 75%

Se registra un avance del setenta y cinco por ciento (75 %) en la adquisición de materiales y elementos de protección personal (EPP). No obstante, aún faltan entregas por parte del proveedor, debido a solicitudes adicionales de materiales que no estaban contempladas en el proceso inicial.

El señor **Carlos Eljach** deberá entregar el día 26 de noviembre de 2025 el consolidado de las requisiciones faltantes y las ya realizadas, para efectos de control y verificación.

Asimismo, se encuentra pendiente consolidar y remitir el check list de materiales entregados y el reporte de ingreso de todos los bienes y EPP, responsabilidad asignada a la señora Nayith Taharon, con el fin de verificar cantidades, estado y correspondencia con lo contratado.

Procesos de selección para adquisición de bienes y servicios – Avance 20%

Este proceso presenta un avance del veinte por ciento (20 %). Se revisa que se hace necesaria la consolidación del listado de registros presupuestales (RP) y del check list de contratación y compras, instrumentos necesarios para garantizar la continuidad de las actividades prácticas en condiciones de legalidad y seguridad.

Responsable: **Janner Petro, Carlos Eljach, Oscar Quiñonez**.

Ejecución del proceso de formación transversal – Avance 0%

A la fecha no se registra avance en la ejecución del componente transversal.
La psicóloga **Ivette Mattos** se comprometió a entregar el plan transversal a ejecutar el día 26 de noviembre de 2025, incorporando tanto las actividades previstas como la metodología a implementar.

Ejecución práctica en talleres y obras – Avance parcial

Actualmente, el único taller que ha iniciado de manera efectiva es el de pintura, dado que los demás componentes prácticos y transversales se encuentran condicionados por la disponibilidad de materiales. En tal sentido, los listados de materiales faltantes constituyen un insumo prioritario para poder activar las demás líneas de formación.

De igual manera, desde el área de Obras no se ha reportado el avance correspondiente, situación que afecta la programación y ejecución de las actividades prácticas previstas en el convenio.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a los reportes pendientes, con el fin de consolidar el informe general del mes y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

Cordialmente,

Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller
Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

[El texto citado está oculto]

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Sandra Schmalbach (Escuela Taller Cartagena) <direccion@etcar.edu.co> 24 de noviembre de 2025, 23:52
Para: bleidis.quintana@etcar.edu.co, Nelson Peralta <nelson.peralta@etcar.edu.co>, MARIO ZAPATEIRO <mario.zapateiro@etcar.edu.co>, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>

Saludos a todos!

Agradezco tener en cuenta el informe enviado por la Dra Vanessa.

Agradezco coordinen entre obras (Nelson y Mario) y la coordinación general del proyecto (Vanesa) con el apoyo de Janer a quien también copio para que la entrega de la casa se haga dentro del plazo establecido en el convenio.

Para el informe psico social y académico solicitar apoyo de Karina y de los maestros.

Estoy atenta a los avances y las acciones que se adelanten para el impulso requerido.

> **De:** Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>
> **Fecha:** 24 de noviembre de 2025, 7:46:23 p.m. GMT-5
> **Para:** Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>
> **Asunto: INFORME GENERAL CASA BENKOS**
>
> [El texto citado está oculto]
> <INFORME TÉCNICO CASA BENKOS.pdf>

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 25 de noviembre de 2025, 9:17
Para: "Sandra Schmalbach (Escuela Taller Cartagena)" <direccion@etcar.edu.co>, MARIO ZAPATEIRO <mario.zapateiro@etcar.edu.co>
Cc: Nelson Peralta <nelson.peralta@etcar.edu.co>, MARIO ZAPATEIRO <mario.zapateiro@etcar.edu.co>, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Cordial saludo,

El equipo de Obras debe verificar las fechas de cumplimiento de esta semana, y si ya existen avances reportar en el drive;https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DUrhGU6eGOkeKM_e1VTK03Z1kGs6QQbz/edit?gid=894229621#gid=894229621 añadiendo las observaciones con la descripción de dichos avances.

Es determinante contar con la actualización el día de hoy.

Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

[El texto citado está oculto]

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 24 de noviembre de 2025, 19:46
Para: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetada Doctora,

Cordial saludo.

Luego del proceso de análisis detallado y lectura integral de la minuta del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, y teniendo en cuenta las visitas técnicas realizadas los días 19 y 24 de noviembre por la arquitecta del Ministerio, Dra. Claudia Rosales, me permito remitir en archivo adjunto el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos Biohó.

El documento recoge las observaciones derivadas de la revisión contractual, así como las verificaciones efectuadas en campo durante las mencionadas visitas, evidenciándose:

- Avances en las fases administrativas y académicas iniciales.
- Un rezago crítico en los componentes técnicos de obra, mantenimiento, adecuaciones e instalación de equipos.
- La ausencia de la caracterización total de los aprendices y del informe psicosocial, necesarios para la implementación de la metodología *Aprender Haciendo* y para asegurar condiciones de permanencia, seguridad y enfoque diferencial.
- Actividades previstas contractualmente que no se reflejan en el cronograma actual (vinculación laboral de egresados, plan operativo del Comité Operativo, informe para segundo desembolso, entre otras).

El análisis concluye que estos retrasos comprometen el cumplimiento del objeto contractual, el acceso al segundo desembolso y el respeto del plazo máximo de ejecución que, conforme a la Cláusula Segunda, no puede extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.

En atención a lo anterior, el informe adjunto propone un plan de choque orientado a:

1. Acelerar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
2. Programar frentes de obra simultáneos en fachada, patio central, equipos especiales, aljibe y mantenimiento general.
3. Habilitar de inmediato los espacios requeridos para la formación práctica.
4. Realizar de forma urgente la caracterización de aprendices y el informe psicosocial.

5. Activar un comité técnico permanente hasta la finalización del convenio.

Agradezco su atención y quedo atenta a las orientaciones que considere pertinentes para la implementación de las acciones necesarias que permitan asegurar el cumplimiento contractual dentro de los tiempos establecidos.

Atentamente,
Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller
Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

INFORME TÉCNICO CASA BENKOS.pdf
371K

FORMATO DE REGISTRO DEL ALMACENISTA

Convenio Interadministrativo N. º 1805-2025

Escenario: Casa Benkos Biohó

Almacenista Responsable: _____ Semana: ____ / ____ / 2025

1. REGISTRO DE ENTRADAS DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Fecha	Proveedor	Descripción del material/equipo	Cantidad	Estado recibido	Observaciones

2. REGISTRO DE SALIDAS A MAESTROS Y CONTRAMAESTROS

Fecha	Maestro/Contramaestro	Material entregado	Cantidad	Actividad asociada	Firma recibido

3. INVENTARIO SEMANAL (STOCK ACTUALIZADO)

Ítem	Descripción	Cantidad actual	Unidad	Observaciones

4. REPORTE DE CONSUMO SEGÚN ACTIVIDAD TÉCNICA

Actividad técnica	Material consumido	Cantidad	Maestro responsable	Observaciones

5. VERIFICACIÓN DE ORGANIZACIÓN, SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

Aspecto verificado	Cumple (Sí/No)	Observaciones
Orden general del almacén		
Materiales etiquetados correctamente		
Herramientas en su ubicación asignada		
Elementos de protección personal entregados		
Señalización visible y adecuada		
Condiciones de seguridad verificadas		

6. REGISTRO FOTOGRÁFICO (Adjuntar en carpeta o enlace)

• Fotografías de materiales recibidos.
• Fotografías de almacenamiento interno.
• Fotografías de entregas realizadas.
• Fotografías de novedades o hallazgos.

7. NOVEDADES O IRREGULARIDADES DETECTADAS

Fecha	Descripción de la novedad	Acción tomada

Almacenista: _____ Firma:

_____

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

FORMATO PARA REGISTRAR INGRESOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 28 de noviembre de 2025, 9:35
Para: teheran.nayib@etcar.edu.co, naibeth2012@hotmail.com, Janer Jose Petro Indaburo <janer.petro@etcar.edu.co>, ivette.matos@etcar.edu.co, sandoval.mayra@etcar.edu.co
Cc: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetados(as) miembros del equipo administrativo,

Cordial saludo.

En el marco del proceso de fortalecimiento del seguimiento técnico-operativo del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025 – Casa Benkos Biohó, y conforme a las directrices de supervisión y organización documental del proyecto, me permito remitirles el FORMATO OFICIAL DE REGISTRO DEL ALMACENISTA, el cual será de uso obligatorio a partir de la fecha.

Este formato permitirá:

- Llevar un control riguroso y verificable de las entradas y salidas de materiales.
- Mantener actualizado el inventario semanal del almacén.
- Registrar el consumo por actividad técnica según cada oficio (carpintería, pintura y soldadura).
- Documentar las condiciones de orden, seguridad y señalización del espacio.
- Reportar novedades o irregularidades que afecten el desarrollo del convenio.
- Consolidar registro fotográfico como evidencia de transparencia y trazabilidad.

El objetivo es garantizar la correcta custodia de los insumos, herramientas y equipos destinados a las actividades formativas y de mantenimiento, así como cumplir las obligaciones contractuales de registro, apoyo administrativo y control de evidencias exigidas por el convenio y por los entes supervisores.

Agradezco a Nayith Taron Noel dar inicio inmediato al uso del formato y diligenciar semanalmente. El documento debe ser entregado todos los viernes antes de las 4:00 p. m., junto con los soportes correspondientes (fotografías, actas, inventarios y planillas).

A los demás miembros del equipo administrativo, agradezco mantener articulación con el Almacenista para el suministro oportuno de la información que requiera para completar los registros y garantizar el flujo adecuado de evidencias para el archivo del convenio.

Quedo atenta a cualquier inquietud o necesidad de ajuste del formato.

Atentamente,

Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller Cartagena de Indias

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Anexo 6. Formato_Almacenista_Convenio.docx
256K

Escuela Taller Cartagena de Indias FORTIFICACIONES

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co>

INFORME GENERAL CASA BENKOS

Bleidis Vanesa Quintana Perez <bleidis.quintana@etcar.edu.co> 24 de noviembre de 2025, 19:46
Para: Sandra Schmalbach <direccion@etcar.edu.co>

Respetada Doctora,

Cordial saludo.

Luego del proceso de análisis detallado y lectura integral de la minuta del Convenio Interadministrativo N.º 1805-2025, y teniendo en cuenta las visitas técnicas realizadas los días 19 y 24 de noviembre por la arquitecta del Ministerio, Dra. Claudia Rosales, me permito remitir en archivo adjunto el Informe Técnico del Escenario Casa Benkos Biohó.

El documento recoge las observaciones derivadas de la revisión contractual, así como las verificaciones efectuadas en campo durante las mencionadas visitas, evidenciándose:

- Avances en las fases administrativas y académicas iniciales.
- Un rezago crítico en los componentes técnicos de obra, mantenimiento, adecuaciones e instalación de equipos.
- La ausencia de la caracterización total de los aprendices y del informe psicosocial, necesarios para la implementación de la metodología *Aprender Haciendo* y para asegurar condiciones de permanencia, seguridad y enfoque diferencial.
- Actividades previstas contractualmente que no se reflejan en el cronograma actual (vinculación laboral de egresados, plan operativo del Comité Operativo, informe para segundo desembolso, entre otras).

El análisis concluye que estos retrasos comprometen el cumplimiento del objeto contractual, el acceso al segundo desembolso y el respeto del plazo máximo de ejecución que, conforme a la Cláusula Segunda, no puede extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.

En atención a lo anterior, el informe adjunto propone un plan de choque orientado a:

1. Acelerar el proceso de adquisición de bienes y servicios.
2. Programar frentes de obra simultáneos en fachada, patio central, equipos especiales, aljibe y mantenimiento general.
3. Habilitar de inmediato los espacios requeridos para la formación práctica.
4. Realizar de forma urgente la caracterización de aprendices y el informe psicosocial.

5. Activar un comité técnico permanente hasta la finalización del convenio.

Agradezco su atención y quedo atenta a las orientaciones que considere pertinentes para la implementación de las acciones necesarias que permitan asegurar el cumplimiento contractual dentro de los tiempos establecidos.

Atentamente,
Vanessa Quintana
Asesora de Dirección General
Escuela Taller Cartagena de Indias

Escuela Taller
Cartagena de Indias

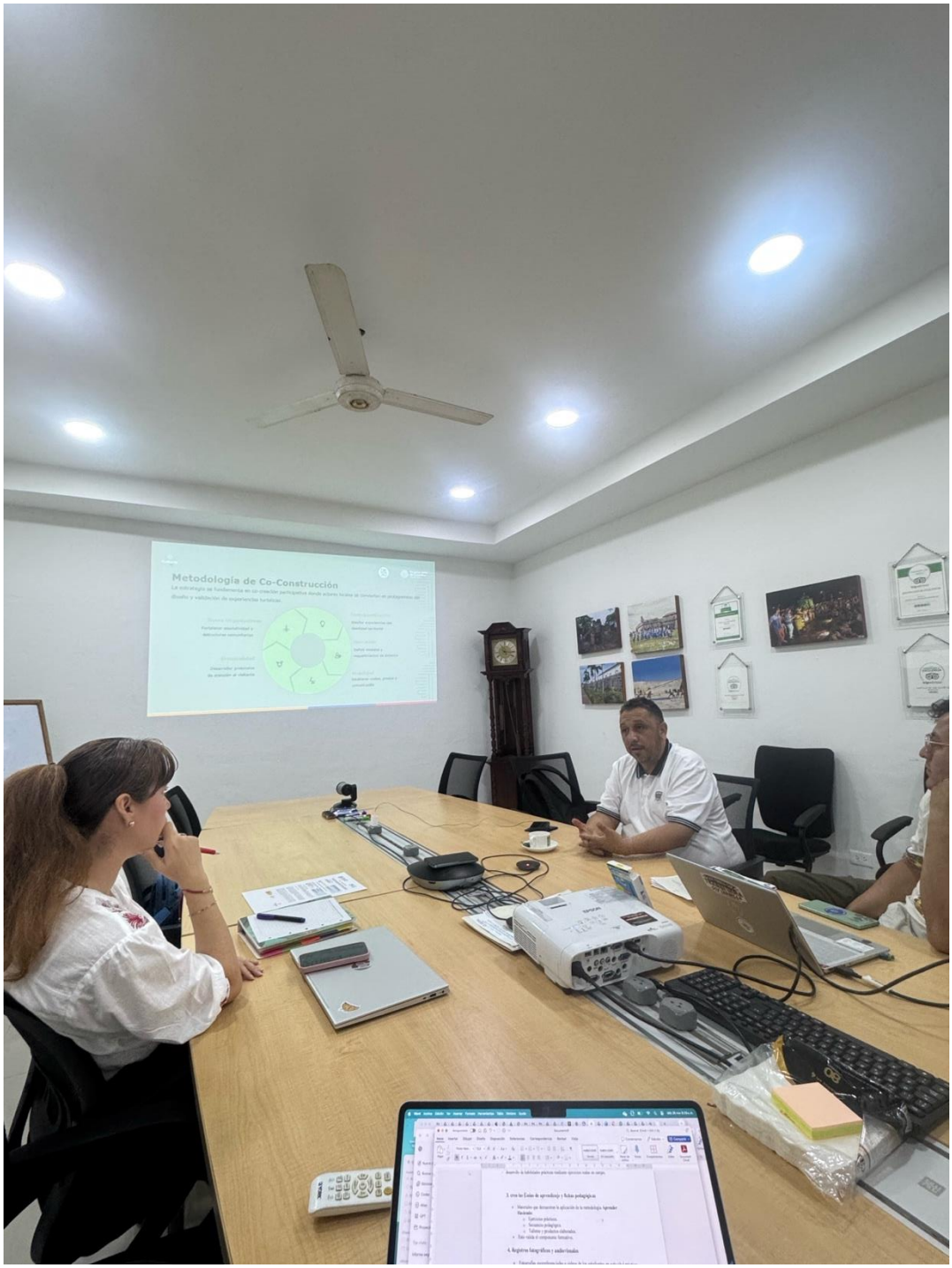
Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

INFORME TÉCNICO CASA BENKOS.pdf
371K

Fecha del correo	Actor(es) destinatarios	Propósito del envío	Descripción y contenido clave	Acción generada / Resultado	Fuente – Anexo
24 nov 2025 (7:46 p.m.)	Dirección General (Dra. Sandra Schmalbach)	Remisión del Informe Técnico del Escenario Casa Benkos tras visitas del 19 y 24 nov	Se presenta análisis detallado del convenio, rezagos en obra, faltantes de equipos, ausencia de caracterización e informe psicosocial. Se proponen acciones urgentes y un plan de choque.	Dirección General emite instrucciones de coordinación, apoyo de áreas técnicas y priorización de actividades.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
24 nov 2025 (11:52 p.m.)	Dirección General y equipo de Obras	Coordinación interna para ajuste de cronograma y cumplimiento del informe técnico	La Dirección General agradece el informe enviado y ordena articulación entre obras y coordinación general del proyecto.	Se fortalece la triangulación entre Dirección–Obras–Coordinación.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
25 nov 2025 (9:17 a.m.)	Obras (Mario Zapateiro, Nelson Peralta), coordinación técnica y administrativa	Solicitud urgente de actualización del cronograma y reporte de avances	Se solicita reportar avances en tiempo real en la hoja de cálculo oficial (Drive).	Activación del flujo de actualización diaria y registro de avances.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
25 nov 2025 (3:56 p.m.)	Obras, contabilidad, suministros, coordinación operativa	Envío del Informe General Casa Benkos con corte al 25 oct	Análisis de adquisiciones (75% avance), retrasos, procesos de selección (20%), faltantes de materiales, ausencia de avances de Obras.	Retroalimentación al equipo y presión para cumplimiento inmediato de pendientes.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
27 nov 2025 (8:43 p.m.)	Dirección General	Solicitud de aval del Modelo de Bitácora Semanal del Maestro	Se explica que el instrumento permitirá mejorar el seguimiento técnico–formativo en soldadura, pintura y carpintería.	Dirección revisa, avala y se prepara implementación con maestros.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
27 nov 2025 (8:43 p.m.)	Dirección General	Solicitud de revisión integral del componente formativo del convenio	Se expone necesidad de evidenciar actividades técnicas, avances formativos, mantenimiento y productos.	Se inicia proceso de aprobación para obligatoriedad del formato.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
27 nov 2025 (9:40 p.m.)	Equipo administrativo, talento humano del convenio	Implementación del Checklist Administrativo Semanal de Evidencias	Se instruye a todos los contratistas sobre el nuevo formato obligatorio para evidencias de cumplimiento.	Se institucionaliza trazabilidad semanal de tareas, soportes y avances.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo
28 nov 2025 (9:35 a.m.)	Almacenista y equipo técnico–administrativo	Implementación del Formato Oficial del Almacenista	Se oficializa el formato para entradas/salidas de materiales, inventarios y control del almacén.	Se activa ruta de control de insumos y soportes fotográficos.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1cjFhDKyaITs6QFTFgbfZ1f-x08PJqXLo

Reportes fotográficos

Reunión 26 de noviembre



FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Culturas

Escuela Taller
Cartagena de Indias

¡APRENDER HACIENDO!

