Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- Nº CPS-18-2026**	Municipio El Carmen de Viboral

INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

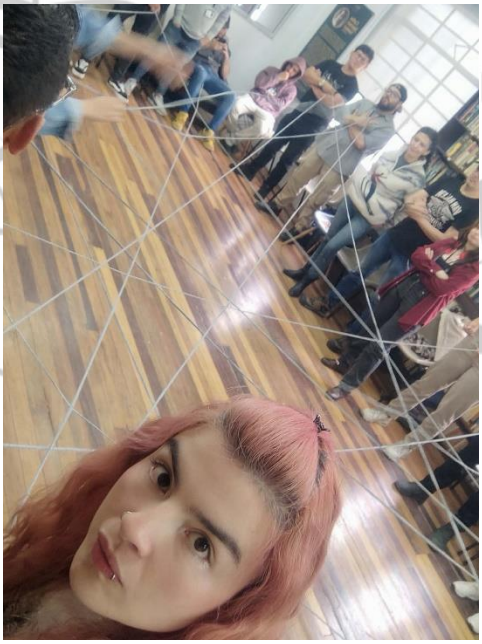
FECHA DE ELABORACIÓN	FEBRERO 2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**	ORDEN		CONVENIO	
CONTRATO	**Nº CPS-18-2026**		De	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROMOTOR LIDER DE LA ESPECIALIDAD DE ARTES PLASTICAS DE LA ESCUELA DE ARTES DEL INSTITUTO DE CULTURA EL CARMEN DE VIBORAL, EN LA VIGENCIA 2026.**					
Supervisor:	Ernestina Ramírez Londoño				
Contratista:	ISABEL CRISTINA LÓPEZ GIRALDO.				
Valor del contrato:	**TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($32.431.667)**				
Valor de la adición:	N/A				
Valor total del contrato	**TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($32.431.667)**				
Duración inicial del contrato	**DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO,**				
Duración total del contrato	**DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO,**				
Fecha de suscripción del contrato	26/ENERO/2026				
Fecha de inicio del contrato	26/ENERO/2026				

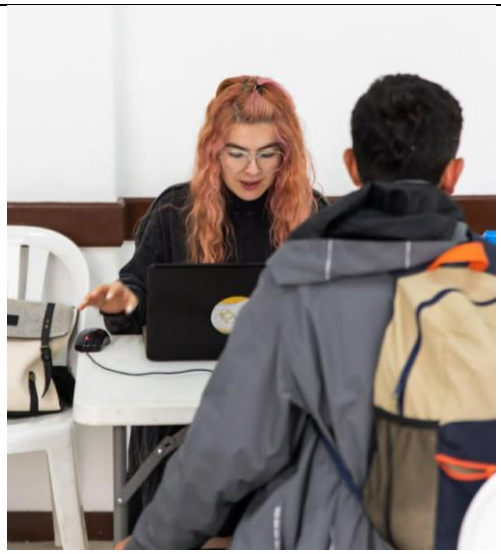
Yo **ISABEL CRISTINA LÓPEZ GIRALDO,** en mi condición de Contratista, vinculado al Instituto de Cultura de El Carmen de Viboral, mediante el contrato de (Prestación de servicios de apoyo a la gestión como prestadora de servicios profesionales como promotora de los talleres de fotografía de la escuela de artes del instituto de cultura del Carmen de Viboral vigencia 2024, **No CPS-18-2026**, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, se presenta informe de las actividades realizadas durante el mes de **Febrero, entre el 1 al 28 del mismo mes,** en el que se informa sobre las diferentes actividades y

estrategias de promoción y apropiación a la cultura local entre las que se destaca el acompañamiento a los talleres de extensión en el área fotográfica, y dando forma al plan de formación requerido en los comités operativo y primario en mi condición de Tiempo completo dentro de la institución y resultados que se relacionan de la siguiente manera:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN (Traer del contrato el total de obligaciones)	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Hacer una descripción de lo realizado en el mes y adjuntar soporte visual)**	**OBSERVACIONES (Es diligenciado por el interventor. También para observaciones del contratista)**
1. Armonizar un Plan de Trabajo acorde con las obligaciones contractuales y los objetivos del área de formación a cargo, que incorpore propuestas de trabajo y gestión del ciclo sociocultural (investigación, creación, promoción, circulación y apropiación social). **2.** Elaborar, presentar y hacer seguimiento a las planeaciones didácticas correspondientes a los procesos	**Comité operativo** 	En los comités iniciales se retoman actividades que tienen que ver con la agenda de todo el año y también la convivencia con todo el equipo. Se dan indicaciones puntuales sobre las funciones de cada contratista como parte principal del encuentro

formativos impartidos en la Escuela de Artes, mediante su entrega oportuna al Líder de Área para revisión, retroalimentación y validación, garantizando la calidad académica y el cumplimiento de los objetivos institucionales. **3.** Contribuir a la formación integral de niños, niñas y demás estudiantes de la Escuela de Artes, atendiendo las exigencias de cada grupo etario y su ciclo de aprendizaje, especialmente en lo relacionado con la apreciación artística, cultural y el desarrollo del gusto estético. **4.** Dirigir y desarrollar el proceso formativo de los estudiantes en el área de su competencia, bajo la coordinación del Líder de Área y la Coordinación de la Escuela de Artes. En caso de que alguna línea de	 **Apoyo jornadas de Matriculas** 	Apoyo el proceso de matriculas del primer semestre de 2026 Gran parte del mes de febrero estuvimos en jornada completa en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos y antiguos

formación no se consolide por razones de viabilidad (cupo insuficiente u otros factores), implementar un plan alterno mediante el cual el recurso humano sea asignado al acompañamiento de la Línea Formativa de Cultura y Territorio. **5-** Apoyar la gestión, planeación y ejecución de la Agenda Cultural del Instituto de Cultura, en articulación con la Escuela de Artes y las demás unidades institucionales, tales como: Las Palabras y la Noche, Retreta, Cátedra Abierta, Vacaciones Creativas, Víboral Rock, FIT El Gesto Noble, Fiesta del Libro, STOA, Carnavalito de Música Andina y Latinoamericana, Fiestas de las Artes y demás eventos	 **Matriculas estudiantes escuela de artes**	

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral

desarrollados por el Instituto.		
6. Acompañar la planeación y ejecución de la Fiesta de las Artes, en coordinación con los equipos institucionales responsables. **7.** Liderar un evento artístico dentro de la Agenda Cultural del Instituto de Cultura, en el cual se evidencie el proceso desarrollado desde la promotoría artística a su cargo. **8**. Llevar el registro, la sistematización y el seguimiento del proceso formativo y de los procesos desarrollados en su área, dando cuenta de los resultados e impactos obtenidos, mediante actas de control, listados de asistencia y	**INICIO DE CLASES**  **Taller de Fotobordado IV**  **Talle de Fotografía III**	Se da inicio al semestre. Los talleres se desarrollan en dos fases. Una primera fase será siempre Teórica con la posibilidad de observar y estudiar referentes para dar proximidad a la técnica. Una segunda fase será de práctica, donde los estudiantes llevan a cabo la experimentación de lo estudiado. 2 talleres NIVEL1 2 taller NIVEL2 1 taller NIVEL3 1 taller NIVEL 4 3 talleres Foto/bordado

registros de evaluación (ex ante, durante y ex post). **9.** Presentar los informes requeridos por el Líder de Área y/o la Coordinación de la Escuela de Artes, de acuerdo con la línea de formación asignada (Formación Artística). **10-** Presentar un informe final consolidado de los procesos objeto del contrato, con los respectivos soportes, evidencias y registros, que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la correcta aplicación de los procedimientos acordados. **11**. Asistir a los comités y reuniones que sean convocados por la Coordinación de la Escuela de Artes y la Dirección del		

Instituto de Cultura. **13.** Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas en el marco de sus competencias.		
15. Presentar al Instituto, a través del supervisor del presente contrato, a más tardar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de cada corte, el respectivo informe mensual de actividades, junto con sus respectivos soportes documentales y atender los llamados y observaciones que este realice a los mismos.	**Presentacion de informe mensual** Se presenta informe mensual donde se da cuenta de las actividades realizadas dentro de la jornada Del mes de Enero solo contamos con 5 dias de labor.	

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- Nº CPS-18-2026**	Municipio El Carmen de Viboral

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES

No hay recomendaciones que anexar al informe.

NOTA:

- Anexo cuenta de cobro correspondiente al valor del pago mensual según el contrato: No CPS-012-2025
- En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos o evidencias que aportó a este informe son verídicos y pueden ser corroborados en cualquier momento por la entidad correspondiente.

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral

ISABEL CRISTINA LÓPEZ GIRALDO

CC.1.036.927.944