Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral

INFORME CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

FECHA DE ELABORACIÓN	28-02-2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO		**X**	ORDEN		CONVENIO		
CONTRATO	Nº 003-CPS-2026			De	PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL, VIGENCIA 2026.							
Supervisor:	VERÓNICA LOPEZ NARVAEZ						
Contratista:	LEIDY JOHANA VARGAS MORENO C.C 1036400323						
Valor del contrato:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (49.050.000)						
Valor de la adición:							
Valor total del contrato	CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (49.050.000)						
Duración inicial del contrato	DIEZ MESES (10) Y VENTISIETE (27) DIAS						
Duración total del contrato							
Fecha se suscripción del contrato	15 DE ENERO DE 2026						
Fecha de inicio del contrato	15 DE ENERO DE 2026						

INTRODUCCION

Leidy Johana Vargas Moreno en mi condición de Contratista, vinculado al Instituto de Cultura El Carmen de Viboral, mediante el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE CULTURA DE EL CARMEN DE VIBORAL, VIGENCIA 2026. una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período del contrato comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026 donde se desarrollaron actividades relacionadas con el objeto del contrato de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato se relacionan, de la siguiente manera:

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓNES DEL CONTRATO	**ACTIVIDAD EJECUTADA** **RESULTADOS Y LOGROS**
1- Brindar apoyo administrativo a las dependencias del Instituto de Cultura, orientado a la optimización de procesos requeridos para la adecuada ejecución de la Agenda Cultural.	Apoyo al proceso de matrículas de la Escuela de Artes desde el 01 de febrero hasta el 13 de febrero, mediante el acompañamiento en el registro, verificación e ingreso de pagos correspondientes, garantizando el adecuado control y organización de la información financiera del proceso.
2- Acompañar a la Dirección del Instituto de Cultura en los procesos de planeación estratégica de programas, proyectos y procesos institucionales, así como en la formulación, monitoreo y seguimiento del Plan de Acción Anual, presentando reportes periódicos sobre su avance.	Durante el mes de febrero se realizó el acompañamiento técnico a la Dirección en el proceso de revisión y ajuste de los planes de trabajo correspondientes a los procesos de: • Escuela de Artes • Comunicaciones • Patrimonio • Gestión Cultural y Territorial La revisión incluyó: • Verificación del adecuado uso del formato institucional establecido. • Revisión de coherencia entre actividades, metas e indicadores. • Validación de cronogramas y tiempos de ejecución. Ajuste en la formulación de actividades conforme al Plan de Acción Anual 2026. Se brindó retroalimentación individual a los responsables de cada proceso, solicitando los ajustes necesarios para garantizar claridad, viabilidad y coherencia técnica en la planeación institucional. Inicio de la estructuración técnica del Informe de Gestión 2025, organizando la información con enfoque en indicadores, metas ejecutadas y resultados alcanzados. Articulación de la planeación 2026 con los objetivos estratégicos institucionales y el Plan de Acción vigente. Organización preliminar de la información para su posterior socialización ante el Concejo Municipal.

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral

3- Apoyar la supervisión de los informes de gestión de los contratos, la elaboración de fichas técnicas de los eventos culturales y el acompañamiento a la supervisión de algunos contratos.	Se brinda apoyo a la supervisión de diversos contratos correspondientes a los docentes de la Escuela de Artes y contratistas del proceso de Patrimonio. Este acompañamiento incluye la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada contrato, la revisión de los productos o actividades entregadas y la constatación de que las mismas se ajustan a los objetivos propuestos. Como parte de este proceso, se elabora y remite el certificado de pago correspondiente, una vez comprobado el cumplimiento, y se redacta el informe de supervisión individual para cada contratista.
Acompañar la implementación y desarrollo de los eventos culturales del Instituto, verificando su adecuada ejecución desde el punto de vista administrativo y operativo, de acuerdo con la planeación establecida.	Se elaboró y proyectó respuesta oficial a la solicitud presentada por los organizadores del evento Carmentea donde realizaron apoyo económico para la realización de dicho evento, emitiendo concepto favorable de apoyo por parte de la Administración Municipal y del Instituto de Cultura, conforme a la planeación institucional y disponibilidad operativa.
Apoyar los procesos administrativos asociados a la planeación, seguimiento y control del contrato de Agenda Cultural, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, así como la recolección de evidencias y el apoyo en la construcción de informes requeridos para la rendición ante los entes que apoyan la ejecución de los festivales.	Reunión de articulación con la Coordinación de la Escuela de Artes, con el propósito de iniciar la definición y estructuración de las actividades y acciones a ejecutar desde dicho proceso en el marco de la Agenda Cultural. En esta sesión se priorizó la línea estratégica de Cultura y Territorio, realizando especial énfasis en la planeación logística y administrativa de los transportes requeridos para los docentes, garantizando su adecuada programación, coherencia presupuestal y articulación con el cronograma contractual. Recolección y organización de evidencias correspondientes a los eventos desarrollados a la fecha en la Sala Montañas, con el fin de consolidar soportes técnicos, administrativos y fotográficos necesarios para el seguimiento contractual y la posterior elaboración de informes de rendición ante los entes cofinanciadores de los festivales.
Consolidación de la información financiera y administrativa del contrato de Agenda Cultural, haciendo seguimiento periódico y dando informes	Diseño y estructuración del formato de seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato, con el fin de contar con una herramienta técnica que permita el control periódico de los compromisos, obligaciones y pagos asociados, garantizando trazabilidad en la ejecución de los recursos. Inicio del diligenciamiento del formato de seguimiento presupuestal, incorporando la información financiera disponible a la fecha, con el

detallados del estado de ejecución del contrato	propósito de consolidar un reporte actualizado del estado de ejecución contractual. Gestión administrativa con proveedores, mediante la solicitud formal de cuentas de cobro correspondientes a servicios ya prestados, contribuyendo a la correcta causación y trámite oportuno de pagos. Revisión de mecanismos de facturación y cobro con proveedores recurrentes, a través de conversaciones orientadas a optimizar los procedimientos administrativos y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y tributarios vigentes.
Coordinar, junto con la Dirección y las áreas correspondientes, el cronograma de actividades y los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos culturales institucionales.	Durante el mes de febrero de 2026 se realizó reunión de articulación con el área de Talento Humano, con el fin de definir las acciones estratégicas a desarrollar durante la vigencia 2026 orientadas al fortalecimiento institucional.
Asistir a las reuniones, comités o espacios de trabajo en los cuales el Instituto de Cultura requiera la presencia del contratista, cuando estas estén directamente relacionadas con el objeto del contrato y resulten necesarias para la adecuada ejecución de las actividades de apoyo y acompañamiento.	Durante el mes de febrero de 2026 se participó en los siguientes espacios institucionales, directamente relacionados con el objeto del contrato y necesarios para el desarrollo de las funciones de planeación, seguimiento y acompañamiento estratégico: 09 de febrero: Asistencia a Comité Central, participando en la revisión de temas administrativos y estratégicos institucionales. 16 de febrero: Participación en reunión de estructuración del Observatorio Cultural, aportando en la definición de lineamientos iniciales y articulación con los procesos institucionales. 18 de febrero: Reunión de inicio todo el equipo de trabajo Instituto de Cultura. 19 de febrero: Asistencia a reunión de seguimiento al Plan Municipal de Cultura, realizando acompañamiento técnico en la revisión de avances y compromisos establecidos. 23 de febrero: Participación en Comité Central, apoyando la revisión de temas operativos y de gestión institucional.

	24 de febrero: Asistencia a Mesa de Proyectos, espacio orientado a la articulación y seguimiento de iniciativas culturales en curso.

ANEXOS Y EVIDENCIAS



Anexo # 1 Fotografía de Mesa de proyectos
Fecha: Febrero 2026
Lugar: Instituto de Cultura El Carmen de Viboral
Autor: Leidy Johana Vargas Moreno

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral



Anexo # 2 Seguimiento Plan municipal de Cultura
Fecha: Febrero 2026
Lugar: Instituto de Cultura El Carmen de Viboral
Autor: Leidy Johana Vargas Moreno

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral

I.C EN 005-2026

El Carmen de Viboral, 11 de febrero de 2026

Señores
Red Carmelitana de Teatro CARMENEA
El Carmen de Viboral

Asunto: Respuesta a solicitud de apoyo – XIV Festival de Teatro CARMENEA 2026

Reciban un cordial saludo.

La Administración Municipal y el Instituto de Cultura El Carmen de Viboral, luego de revisar la solicitud presentada para la realización del XIV Festival de Teatro CARMENEA "Una fiesta para las artes vivas", a desarrollarse del 22 al 28 de marzo de 2026, se permiten manifestar su reconocimiento a la labor que durante más de una década ha venido adelantando la Red Carmelitana de Teatro CARMENEA en favor del fortalecimiento de las artes escénicas, la formación de públicos y la dinamización cultural del municipio.

En coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción del Instituto de Cultura, y entendiendo el valor del festival como un proceso artístico de impacto territorial, comunitario y pedagógico, nos permitimos informar que se brindará un apoyo económico por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000), destinado al fortalecimiento de la programación artística, la producción técnica y logística del evento.

Reiteramos nuestro compromiso con el desarrollo cultural del municipio y celebramos estos espacios que fortalecen la identidad, la participación ciudadana y el acceso democrático a la cultura.

Cordialmente,

Anexo # 3: Respuesta Festival Carmentea
Fecha: Febrero 2026
Lugar: Instituto de Cultura El Carmen de Viboral
Autor: Leidy Johana Vargas Moreno



Anexo # 4: Socialización estructura observatorio
Fecha: Febrero 2026
Lugar: Instituto de Cultura El Carmen de Viboral
Autor: Leidy Johana Vargas Moreno

Instituto de Cultura El Carmen de Viboral	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR- CPS**	Municipio El Carmen de Viboral

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES

NOTA:

- Anexo cuenta de cobro correspondiente del contrato CPS-003-2026
- En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos o evidencias que aporto a este informe son verídicos y pueden ser corroborados en cualquier momento por la entidad correspondiente.

Leidy Johana Vargas M.

LEIDY JOHANA VARGAS MORENO
1.036.400.323