ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS

NIT. 800169265

GETSEMANI CLL. DEL GUERRERO N 29 -64

Teléfono: 6566803 Fax: 6566803 Email: direccion@etcar.edu.co

CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

Fecha de Corte: 2026/02/27 Hora de Impresión: 10:31 a. m.

COMPROBANTE DE EGRESOS No: 01-0000017379 **Fecha : 2026/02/27**

Unidad de Negocio: Local

Proveedor : 1047368352

Nombre : MARTINEZ OCAMPO LUZ ADRIANA **Tasa de Cambio:** 0.0000

Por Concepto: CANC. FACT. No. CC02-26

Cuenta	Aux/Cco/Ter/Cli/Prov	Descripción	Débito	Crédito
2401010102	1047368352	FA CC02-26 2026/02/26	8,982,826.00	0.00
1110060107	1047368352	TRF 27022026 MARTINEZ OCAMPO LUZ ADRIANA	0.00	8,982,826.00
0330050505	1047368352	EGRESO RUBRO: 2.1.2.02.02.8.01 / 110	9,400,000.00	0.00
0322050505	1047368352	EGRESO RUBRO: 2.1.2.02.02.8.01 / 110	0.00	9,400,000.00
Totales			**18,382,826.00**	**18,382,826.00**

Elaboró: LIZZETH Revisó: Aprobó:

Recibí conforme: _____
C.C.#

BBVA
Net Cash

Detalle del fichero

02/Mar/26 09:35:40

Información de la orden

Fecha de proceso:	27-02-2026	Número de Órdenes:	38
Tipo de pago:	Pago a Proveedores	Importe:	198.354.972,00

NOMBRE BENEFICIARIO	No IDENTIFICACIÓN	No CUENTA	FORMA PAGO	BANCO	IMPORTE	ESTADO
MARIA TERESA GONZALEZ	33334755	0550058500060619	Abono en cuenta	0051	4.268.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
HOLMAN PITALUA	1047365575	8523234201	Abono en cuenta	0007	4.850.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
MARIA ANGELICA MERCADO PEREZ	45541358	78696868882	Abono en cuenta	0007	7.101.073,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
JOSE MANUEL MENDOZA DIAZ	73126264	24062163626	Abono en cuenta	0032	4.754.201,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
EDGAR REY AGUILAR MADRID	73082478	24069418985	Abono en cuenta	0032	2.959.470,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
EDWIN GARCIA ROCHA	9239407	24054957837	Abono en cuenta	0032	4.850.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO	1047368352	93946869307	Abono en cuenta	0007	8.982.826,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
ROJAS CAMARGO JACKLIN	33104398	825792950	Abono en cuenta	0052	8.848.826,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
LEON BLANCO SANDRA PATRICIA	1143357381	7982001204	Abono en cuenta	0019	8.990.826,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
SHYRLEY PATRICIA TU#ON	22809583	20225933620	Abono en cuenta	0007	7.105.906,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
RODRIGO LOGREIRA MERLANO	1144050639	00814393011	Abono en cuenta	0007	4.850.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
DIANA MARCELA JIMENEZ PERALTA	1143367167	91215807377	Abono en cuenta	0007	3.589.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
LEISY YADIRA RIVERA USME	45692843	08507380345	Abono en cuenta	0007	8.983.826,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.
CARLOS ARTURO VELASQUEZ GALOFR	80196482	0550488419281826	Abono en cuenta	0051	4.850.000,00	Pendiente de respuesta de la otra entidad.

Escuela Taller
Cartagena de Indias

ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS

O R D E N D E P A G O

ESTADO : APROBADO

SECCION PRINCIPAL :

UNIDAD EJECUTORA :

Vigencia : 2026

Consecutivo OPP: 21,964

Número : 39-0000014690

VIGENCIA ACTUAL

Fecha Orden Pago : 2026/02/26
Pagado a : MARTINEZ OCAMPO LUZ ADRIANA
Nit : 1047368352
Descripcion : FORT-003-2026- Prestación de servicios profesionales como Asesor Administrativo, en virtud
Entradas : 24-0000014424

Entrada 24 - 0000014424. Factura CC02-26

Rubro	Recurso	Tipo	Valor
2.1.2.02.02.8.01 - SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA	110 - RECURSOS PROPIOS	Vr-inicial	9,400,000.00

VALOR TOTAL DE ORDEN DE PAGO: **9,400,000.00**

Movimiento Contable de Conceptos Adicionales

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
2436150101	RENTAS DE TRABAJO FA CC02-26	0.00	105,000.00
2440350102	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR-AÑOS DORADOS FA CC02-26	0.00	188,000.00
2440350104	ESTAMPILLA PROHOSPITAL UNIVERSITARIO FA CC02-26	0.00	94,000.00
2436280103	RTICA SERV PROF -CONSULT-C 3.21 FA CC02-26	0.00	30,174.00
Total		**0.00**	**417,174.00**

VALOR TOTAL DE CONCEPTOS: **-417,174.00**

VALOR NETO A PAGAR: **8,982,826.00**

Son : OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS CON 0/100

Central de Cuentas

Contabilidad

Administrativo y Financiero

JORGE ALFONSO REDONDO SUAREZ
Ordenador del Gasto

RETENCIÓN EN LA FUENTE A TRABAJADORES INDEPENDIENTES POR RENTAS DE TRABAJO

EMPRESA DE EJEMPLO	Mes	Febrero de 2026
LUZ ADRIANA MARTINEZ	Número de meses del cálculo	1
1047368352	Valor UVT 2026	52,374

Conceptos	Datos	Depuración
Total pagos en el mes	-	
1 Valor del ingreso por rentas de trabajo	9,400,000	9,400,000
Total Ingresos mes	**9,400,000**	**9,400,000**
Menos ingresos no constitutivos de renta (INCR)		
Aportes obligatorios a Fondos de Pensiones (art. 55 ET)	601,600	601,600
Fondo de Solidaridad Pensional	-	-
Aportes vol. a fondos de pensiones oblig. (RAI) (Art. 55 ET)		
Aportes obligatorios al sistema de salud (art. 56 ET)	470,000	470,000
Aportes a ARL	19,700	19,700
Total ingresos no contitutivos de renta ni ganancia ocasional		**1,091,300**
Subtotal (A)		**8,308,700**
2 **Menos rentas exentas**		
Aportes a Fondos de Pensiones Voluntarias (art. 126-1 ET)	-	-
Aportes con destino a cuentas AFC (art 126-4 ET)	-	
Total rentas exentas	**-**	**-**
Subtotal (B)		**8,308,700**
3 **Menos deducciones**		
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	-	-
Seleccione "SI" si tiene derecho a dependientes (Art 387 ET)	SI	940,000
Intereses por prestamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	-	-
	-	-
Total deducciones		**940,000**
Subtotal (C)		**7,368,700**
Menos renta exenta -25% del subtotal (C) (Numeral 10 art. 206 ET)		**1,842,175**
Límite del 40% sobre ingresos netos y hasta 1.340 UVT		**2,782,175**
Base gravable (ver tabla)		**5,526,525**
Valor retención en la fuente a practicar por el periodo (art. 383 ET)	**1.12%**	**$ 105,000**

La retención en la fuente que se calcule en esta herramienta es aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria.

Parágrafo 2 Art. 383 ET
Modificado Ley 2277 de 2022

FECHA 25 DE FEBRERO DE 2026

Cta. Cobro N. 002-26

ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS
Nit. 800.169.265-3

DEBE A:

LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO

La suma de $9.400.000 por concepto del pago de la segunda cuota de acuerdo con lo establecido en la cláusula Sexta del contrato de prestación de servicios No. FORT-003-2026, suscrito entre la ETCAR y Luz Adriana Martínez Ocampo.

SON: Nueve millones cuatrocientos mil pesos M/CTE.

Sírvase consignar a la cuenta de ahorros No.93946869307 de Bancolombia.

Luz Adriana Martinez O. 26/02/26

LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO
C.C. No. 1.047.368.352 de Cartagena
3183411788

105.000

Escuela Taller
Cartagena de Indias

ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	**LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO**		
FECHA DEL CONTRATO	08/01/2026		
Nº DEL CONTRATO-	FORT-003-2026		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como Asesor Administrativo, en virtud del Contrato de Comodato 2628 de 2024, celebrado entre el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes y la ETCAR.		
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($56.400.000) M/CTE		
PLAZO	Hasta el 30 de junio de 2026		
NATURALEZA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL		
PÓLIZAS DEL CONTRATO	**NA**	**FECHA DE APROBACIÓN**	**NA**
FECHA DE INICIO	08/01/2026		
MES A PAGAR	FEBRERO - 2 CUOTA		

CERTIFICADOS	NUMERO	FECHA	VALOR
DISPONIBILIDAD	012	2026/01/02	$ 229.687.014
REGISTRO	013	2026/01/08	$ 56.400.000

Con fundamento en el informe de gestión presentado por el CONTRATISTA, la suscrita **JORGE ALFONSO REDONDO SUARES**, Supervisora del **Contrato No. FORT-003-2026.**

CERTIFICA

Que **LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO**, identificado con C.C No. 1.047.368.352 cumplió a satisfacción con las obligaciones contraídas en el **Contrato de Prestación de Servicio No. FORT-003-2026**, complementado con la siguiente información.

Informe de gestión, se verifica y valida el cumplimiento de las actividades relacionadas en el informe aportado por el contratista.

Sistema General en Seguridad Social: Se aportó la constancia que el contratista acreditó los requisitos previstos en el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 así:

Personas Naturales: Salud, Pensión y ARL.

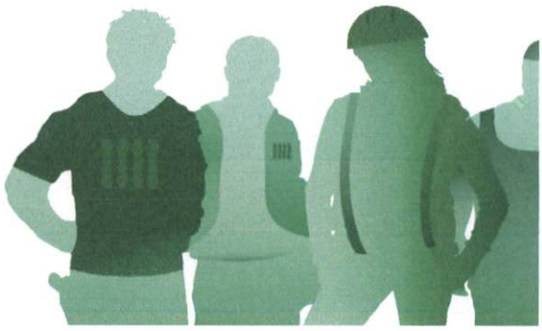
Personas jurídicas: Sistema de seguridad integral, SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar.

OBSERVACIONES:
La presente certificación se expide para el cobro de la segunda cuota, correspondiente a la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.400.000,00).

Atentamente,

JORGE ALFONSO REDONDO SUARES
Director General (E) Escuela Taller Cartagena de Indias
Supervisora del Contrato

Getsemaní, Calle del Guerrero #29-64
+57 (5) 6421293
www.escuelatallerctg.gov.co



Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-02-25, 07:23:19 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2026
Empresa	LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1047368352
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1079127613
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	88680357
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 1.100.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 601.600	$ 5.000
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 470.000	$ 3.900
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	1	$ 19.700	$ 200
			SubTotales:	$ 1.091.300	$ 9.100
			Total a Pagar:		$ 1.100.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 de 6**	**Página 1 de 5**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FORT-003-2026	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2026) Hasta (28/02/2026)

DATOS DEL CONTRATO				
Contratista: LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO				
Objeto: Prestación de servicios profesionales como Asesor Administrativo, en virtud del Contrato de Comodato 2628 de 2024, celebrado entre el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes y la ETCAR.				
Valor Contrato: CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($56.400.000) M/CTE				
No Contrato FORT-003-2026	**Plazo:** Hasta el 30 de junio de 2026	**Fecha de Inicio** 08/01/2026	**Fecha de Terminación** 30/06/2026	**Porcentaje de ejecución** 33,2%
Dependencia: DIRECCIÓN GENERAL				
Supervisor: JORGE ALFONSO REDONDO SUARES				
Periodo del Informe: Desde (01/02/2026) Hasta (28/02/2026)				

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

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 de 6**	**Página 2 de 5**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FORT-003-2026	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2026) Hasta (28/02/2026)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE DEL PERÍODO REPORTADO			
Obligación Contractual	Actividades realizadas	%	Soportes
1. Apoyar en la compilación de la información y preparación de informes para el Comité de Dirección y entes de control, que sean solicitados a la ETCAR en el marco del comodato.	Se realizó la compilación de la información enviada por cada dirección para presentarla en el comité del mes de febrero que presenta la información hasta el mes de enero y se hicieron los ajustes correspondientes.	100%	ANEXO 1 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
2. Revisar las Actas de los Comités Directivos	Se revisa el borrador del acta del comité del mes de enero y se envía a revisión.	100%	ANEXO 2 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
3. Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los procesos de mercadeo de los servicios relacionados con los aprovechamientos económicos.	Se realizo seguimiento a los procesos de mercadeo y venta de los aprovechamientos temporales del mes.	100%	ANEXO 3 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
4. Realizar los estudios de mercados que se requieran para realizar el proceso de contratación.	Se hizo la proyección de los estudios de mercado de los procesos que se adelantaron durante el periodo: - Proceso de Transporte Marítimo - Proceso de Hosting	100%	ANEXO 4 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link

5. Elaborar las necesidades para los estudios previos de los procesos de contratación concernientes a la dirección administrativa.	Se apoyo en la proyección de las necesidades técnicas de los EP de los procesos de contratación que se adelantaron durante el periodo: - Proceso de Transporte Marítimo - Proceso de Hosting	100%	ANEXO 5 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
6. Realizar el seguimiento a las actividades de administración del inventario de las fortificaciones a cargo de la ETCAR, en virtud del contrato de comodato.	Se hace apoyo en el seguimiento a las actividades de administración del inventario de las fortificaciones a cargo de la ETCAR.	100%	ANEXO 6 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
7. Apoyar la actualización de la política tarifaria.	Durante este periodo no se realizó evaluación de procesos.	100%	
8. Participar en los comités evaluadores de los procesos de contratación que le sean designados por el director general.	Durante este periodo no se realizó evaluación de procesos.		
9. Apoyar en la supervisión de los contratos que hagan parte del Área Administrativa.	Se apoyo en la supervisión de los contratos que hacen parte del área Administrativa.	100%	ANEXO 7 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
10. Apoyar en la revisión del seguimiento al Plan de Acción tanto del área administrativa como de las demás áreas.	Se apoyo en el reporte de seguimiento y cierre del Plan anual de la vigencia anterior que se hace los primeros días del mes actual. Y se hace el formato para iniciar el seguimiento del Plan de acción de la vigencia actual.	100%	ANEXO 8 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link

11. Apoyar en la proyección de solicitudes de modificación a los contratos del área administrativa.	Durante este periodo proyectaron los siguientes modificatorios: - Aseo - Vigilancia - Temporal - Hosting	100%	ANEXO 9 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
12. Llevar el archivo del área Administrativa de forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.	Se lleva Archivo digital organizado de la Dirección Administrativa y se atiende los requerimientos internos y externos realizados a la Dirección. - Archivos organizados - Reuniones de Seguimiento	100%	ANEXO 10 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
13. Levantar y documentar los procesos y procedimientos inherentes a las actividades a su cargo, incluyendo, la identificación de actividades, responsabilidades, flujos de trabajo, instructivos y cualquier otro soporte documental necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato.	Durante este periodo se inició la revisión de los procedimientos que tenemos y se actualizaron a la nueva vigencia.	100%	
14. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato.	Se presenta Informe mensual de ejecución.	100%	ANEXO 11 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link
15. Las demás que designe el director de la ETCAR	Se apoyo en todas las actividades solicitadas desde la Dirección. - Se presenta Informe mensual del área Administrativa	100%	ANEXO 12 https://drive.google.com/drive/folders/1qDht7pl5YRUhwcVU68yUgvqAW0ZWVJ71?usp=drive_link

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 2 de 6**	**Página 5 de 5**
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. FORT-003-2026	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2026) Hasta (28/02/2026)

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	***01/2026***	***2026/02/25***	***$ 601.600***	***PAGO SIMPLE***
SALUD	***01/2026***	***2026/02/25***	***$ 470.000***	***PAGO SIMPLE***
ARP	***01/2026***	***2026/02/25***	***$ 19.700***	***PAGO SIMPLE***

NOTA: ANEXAR COMPROBANTE DE PAGO PLANILLA DE APORTES (DETALLADA) PARA PENSIÓN, SALUD Y ARL.

Ciudad y fecha: Cartagena de Indias D.T., 25 de febrero de 2026.

LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO
N.° CC. 1.047.368.352

Escuela Taller
Cartagena de Indias

ANEXOS INFORME

ANEXO 1

Obligación 1

Apoyar en la compilación de la información y preparación de informes para el Comité de Dirección y entes de control, que sean solicitados a la ETCAR en el marco del comodato.

Actividades realizadas

Se realizó la compilación de la información enviada por cada dirección para presentarla en el comité del mes de <u>febrero</u> que presenta la información hasta el mes de <u>enero</u> y se hicieron los ajustes correspondientes.

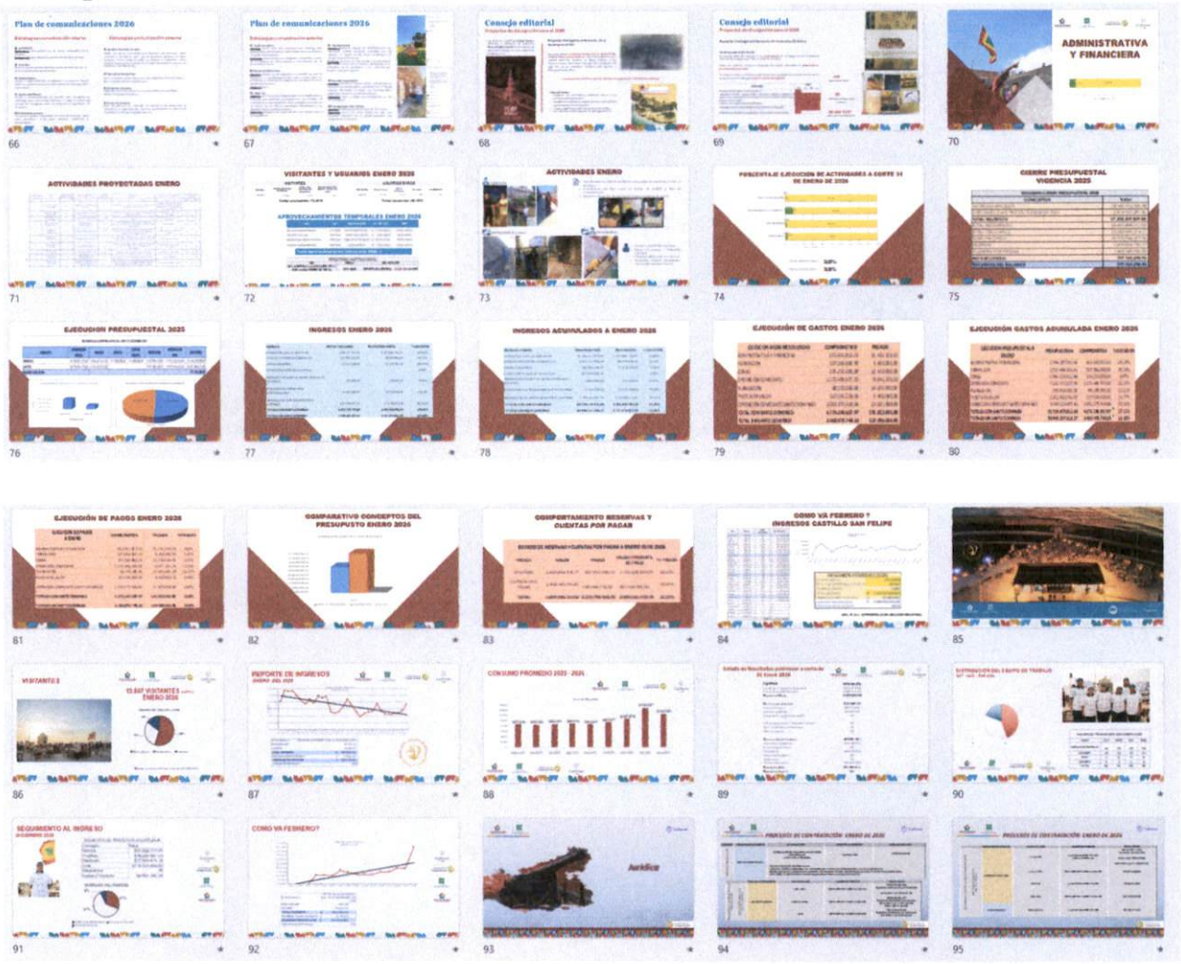
CODIGO AREA	AREA	CODIGO LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA	CODIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	PERIODICIDAD DE LA MEDICION	META	MEDICIÓN AVANCE FISICO DE LAS METAS		PORCENTAJE DE AVANCE		EQUIVALENCIA PORCENTUAL EJECUCION ACUMULADA META	CUMPLIDO (SI/NO)
										ENERO					
										PROY.	EJEC.	PROY.	EJEC.		
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.1	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	4.1.1	Contratar el equipo humano para el apoyo a la gestión del área administrativa y financiera	Numero de personas del equipo humano para el apoyo a la gestión del area Administrativa y Financiera con contrato vigente	Resultado	Mensual	16	16	16	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.2	PLANEACION ESTRATEGICA	4.2.1	Garantizar las condiciones para el desarrollo de las sesiones del comité directivo	Sesiones ordinarias del comité realizadas	Producto	Mensual	12	1	1	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.2	PLANEACION ESTRATEGICA	4.2.2	Realizar el seguimiento al Plan Anual y al Plan Estratégico 2024	Seguimientos al Plan Anual 2025 realizados	Producto	Mensual	12	1	1	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.1	Garantizar el funcionamiento de los equipos para la atención de emergencias en el Castillo de San Felipe de Barajas, el Fuerte de San Fernando de Bocachica y las oficinas administrativas.	Equipos de atención de emergencia adquiridos	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.2	Contratar le mantenimiento y recarga de extintores	Contrato celebrado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.3	IMPLEMENTACIÓN MATRIZ DE RIESGO PSICOSOCIAL	Contrato celebrado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.4	Contratar proceso de inspección tecnica y mantenimiento de equipos contra caidas contemplado resolucion 4272 de 2021	Mantenimiento de equipos realizado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.5	Realizar talleres, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros en implementacion del SGSST	Taller, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros realizados	Producto	Enero - Dic	4			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.6	Fumigar, desinsectar y desratizar las oficinas administrativas de la ETCAR y los Bienes de interes cultural del modelo nacional bajo su administracion	Fumigaciones realizadas	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.8	Diseño e implementación del plan de gestión de riesgos para el PCH en articulación con la UDES	Diseño e implementacion realizados	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.5	ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	4.5.1	Realizar actividades de integración cultural, deportiva, social, cúbicas con el personal administrativo y operativo vinculado a fortificaciones	Actividades realizada	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos ubicados en los BIC incluido en el contrato de comodato y en las oficinas administrativas de la ETCAR	Mantenimientos realizados	Producto	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.2	Adquirir Equipos Tecnológicos para BIC incluido en el contrato de comodato y en las oficinas administrativas de la ETCAR	Equipos adquiridos	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.3	Adquirir Programas y Licencias para los equipos de las oficinas administrativas de la ETCAR	Programas y licencias vigentes	Gestion	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.5	Adquirir y reponer equipos navegables para el funcionamiento administrativo y operativo de los BIC a cargo de la ETCAR.	Contrato celebrado	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	MICROGASTOS ADMINISTRATIVOS	4.7.1	Suministrar los insumos de papelería para la operación de los BIC incluidos en el contrato de comodato suscriptibles de aprovechamiento económico y para cada una de los equipos de trabajo de acuerdo con el modelo de gestión para el funcionamiento administrativo del contrato de comodato.	Contrato de papelería celebrado	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	MICROGASTOS ADMINISTRATIVOS	4.7.2	Adquirir las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil en virtud del contrato interadministrativo de comodato	Polizas vigentes	Gestion	Mensual	3	3	3	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	MICROGASTOS ADMINISTRATIVOS	4.7.3	Garantizar el servicio de transporte multimodal para el desarrollo de las actividades en los BIC incluidos en el contrato de comodato	Transporte contratado	Producto	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.8	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTION ADMINISTRATIVA	4.8.2	Adquisicion de licencia de uso software presupuestal y contable para entidad publica	Software adquirido	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.1	Contratar el suministro de personal que preste los servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para las operaciones de las fortificaciones	Contrato de suministro de personal vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.2	Garantizar el aseo y sostenimiento de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato y las oficinas administrativas.	Contrato de aseo vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.3	Garantizar la vigilancia y seguridad en los BIC objeto del contrato de comodato, sus visitantes y las oficinas administrativas.	Contrato de vigilancia y seguridad privada vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.4	Realizar el mantenimiento y reparación de los Tableros de climatización de los BIC y oficinas administrativas de las Fortificaciones.	Mantenimientos realizados	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.5	Realizar las actualizaciones de Política Tarifaria	Actualizaciones realizadas	Producto	Enero - Dic	1	1	1	100%	100%	100%	SI

Presentación

Se Compila la presentación de todas las áreas y se hacen los ajustes de forma pertinentes.



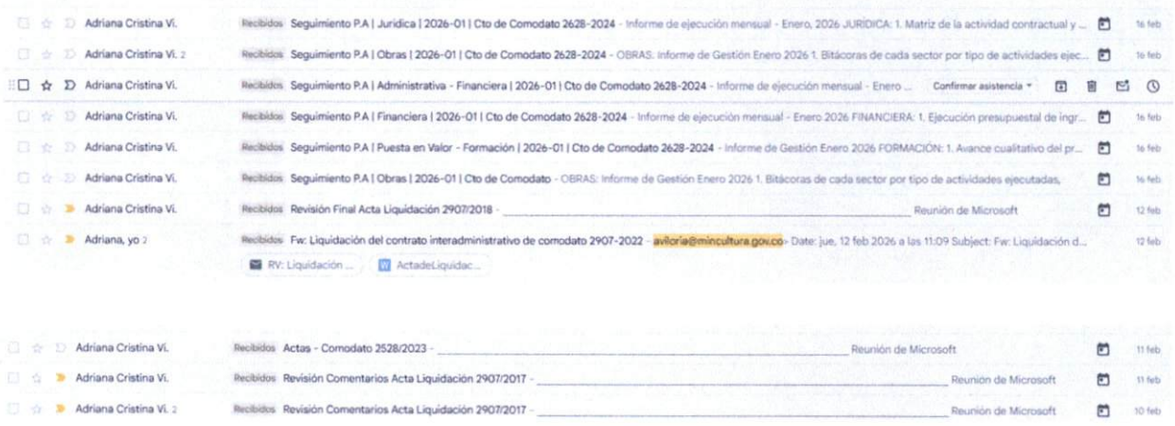
Escuela Taller
Cartagena de Indias



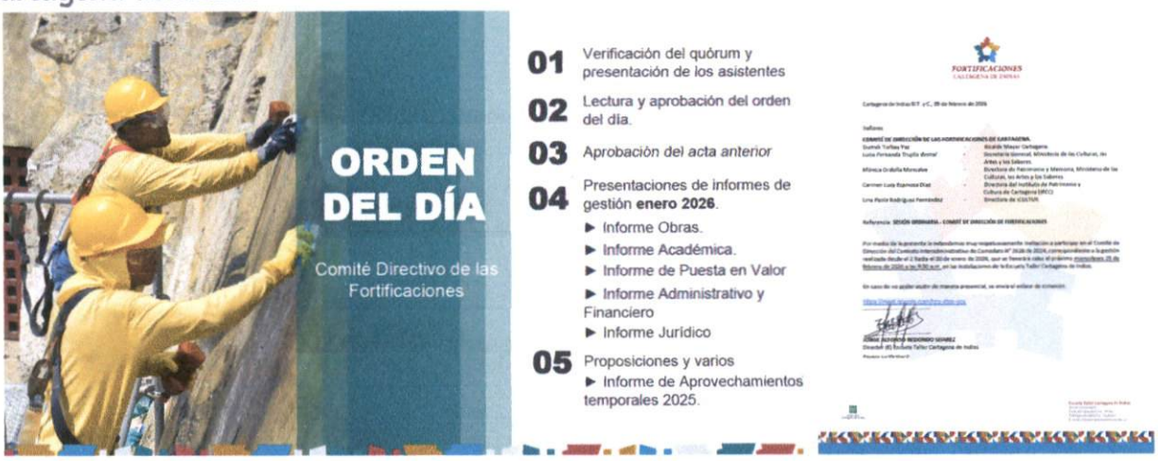
Actividades realizadas

Se apoya en la proyección y organización del comité y los pre-comite realizados en el mes de febrero.

Se anexa convocatoria, orden del día y citaciones a pre-comités

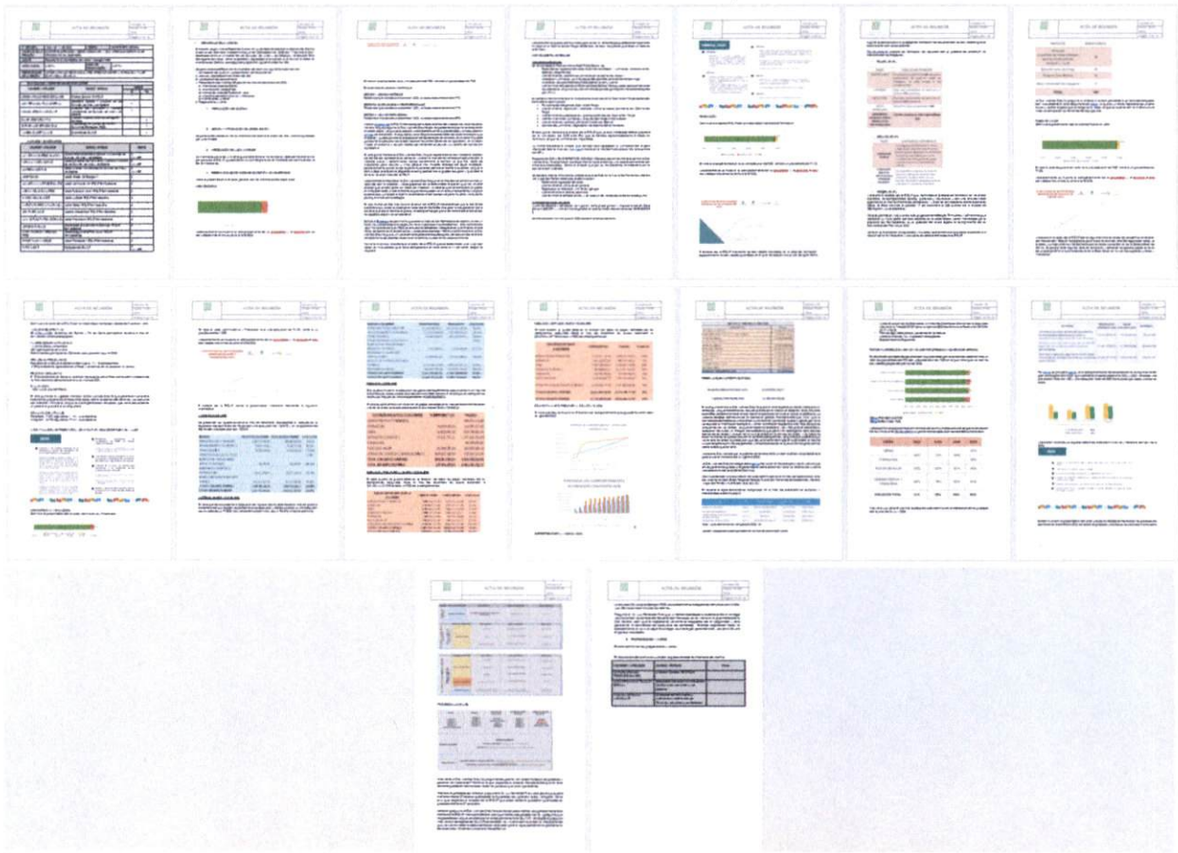


Escuela Taller
Cartagena de Indias



ANEXO 2
Obligación 2
Revisar las Actas de los Comités Directivos

Revisión Acta
Se revisa el borrador del acta del comité del mes de enero y se envía a revisión:



ANEXO 3
Obligación 3
Apoyar en el seguimiento de la ejecución de los procesos de mercadeo de los servicios relacionados con los aprovechamientos económicos.

Escuela Taller
Cartagena de Indias

Actividades realizadas

Se realizo seguimiento a los procesos de mercadeo y venta de los aprovechamientos temporales del mes.

Informe de aprovechamientos temporales reportados el mes de ENERO

VISITANTES Y USUARIOS ENERO 2026

VISITANTES

MES/BIC	Castillo San Felipe de Barajas	Fuerte San Fernando de Bocachica	Bateria Ángel San Rafael y Fuerte San José
ENERO	73.455	2.205	259

Total visitantes 75.919

USUARIOS BAÑOS

MES/BAÑO	Plaza Pareja	Santo Domingo	Bóvedas	CHAMBACU
ENERO	32.402	5.025	892	134

Total usuarios 38.453

APROVECHAMIENTOS TEMPORALES ENERO 2026

BIC	DIA	CONTRATANTE	VALOR +IVA	USO
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	11/01/2026	BODAS CARIBE CORDIAL	$ 12.501.462,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE DE LA CRUZ	16/01/2026	ROSIEL TURIZO JIMENEZ	$ 5.081.895,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SAN IGNACIO DE LOYOLA	17/01/2026	EDNA RAMOS FERNANDEZ	$ 25.002.923,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	24/01/2026	CAROLINA CHAUX	$ 12.501.462,00	EVENTO SOCIAL

Total Aprovechamientos temporales 2026: 4

PRESTAMO INSTITUCIONAL		
BIC	FECHA	SOLICITANTE
BALUARTE SAN JUAN EVANGELISTA Y EXPLANADA TORRE DEL RELOJ	30/01/2026	SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA MAYOR

Informes de cumplimiento de aprovechamientos temporales reportados el mes de febrero


FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE EVENTO.

Cartagena de Indias, 06 de Febrero de 2026.

Para: Doctora. Luz Adriana Martínez.

Asunto: Informe Baluarte Santiago Apóstol.

Me permito informar que el día 07del presente mes, supervisé un evento realizado en la plataforma del Baluarte Santiago Apóstol en el nombre del evento "CEREMONIA" donde se verificó el montaje y desmontaje de este.

El cliente del evento fue la señora Ana María Muñoz Parra con el número de la cedula 1.130.595.492 de Cali Valle, con número de la Resolución N 010 de 13 de Enero de 2026.

Durante el montaje y el desmontaje del evento no presentó ningún incumplimiento al Manual de Uso Temporal.

Se anexa registro fotográfico:

Cordialmente:

Jorge Vásquez Osuna
Supervisor de Eventos
Escuela Taller Cartagena Indias


FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE EVENTO.

Cartagena de Indias, 16 de Febrero de 2026.

Para: Doctora. Luz Adriana Martínez.

Asunto: Informe Baluarte Santiago Apóstol.

Me permito informar que el día 14 del presente mes, supervisé un evento realizado en la plataforma del Baluarte Santiago Apóstol en el nombre del evento "CEREMONIA" donde se verificó el montaje y desmontaje de este.

El cliente del evento fue la señora Keila Patricia Vergara Bolaño con el número de la cedula 1.067.905.653 de Montería, con número de la Resolución N 015 de 10 de Febrero de 2026.

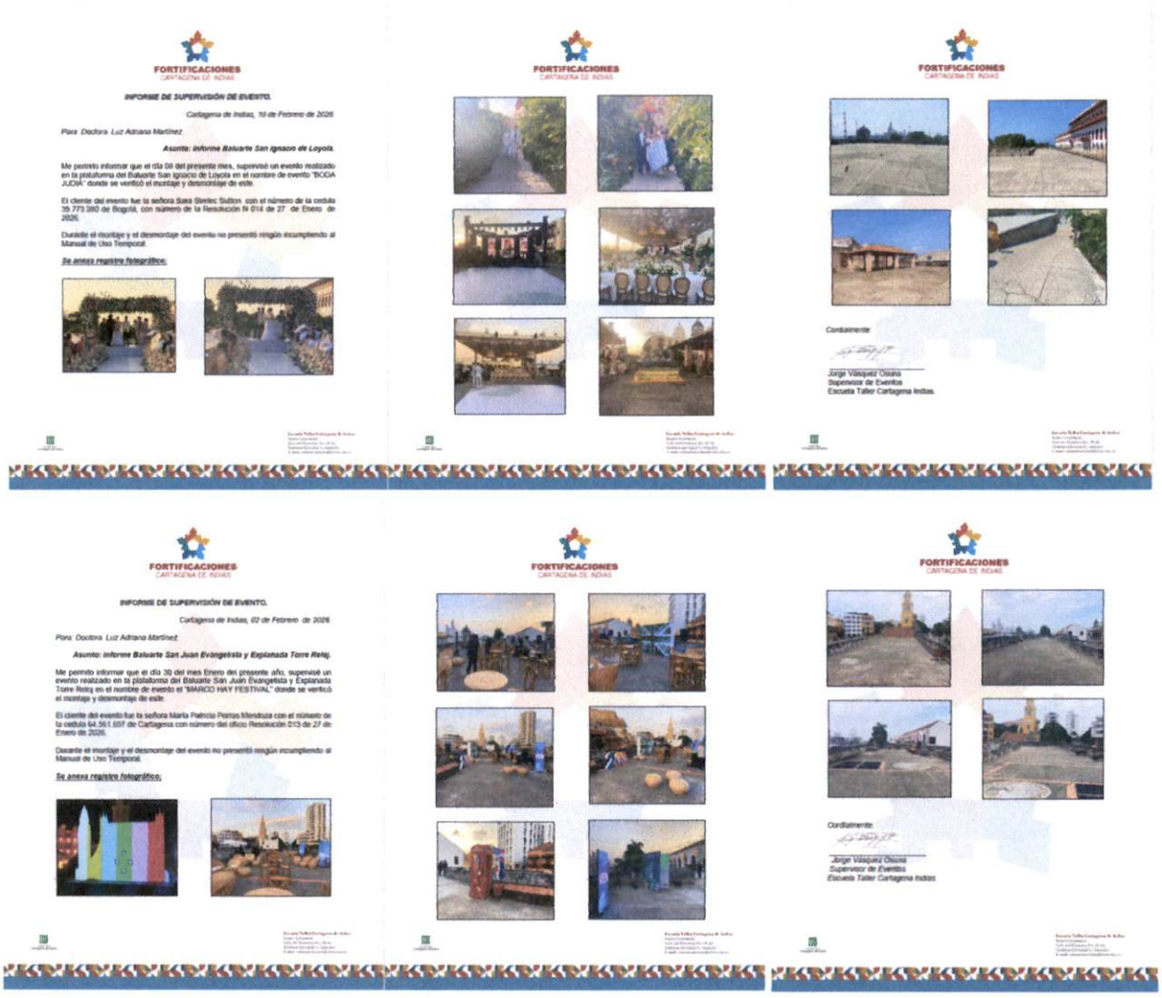
Durante el montaje y el desmontaje del evento no presentó ningún incumplimiento al Manual de Uso Temporal.

Se anexa registro fotográfico:

Cordialmente:

Jorge Vásquez Osuna
Supervisor de Eventos
Escuela Taller Cartagena Indias

Escuela Taller
Cartagena de Indias



FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE EVENTO.

Cartagena de Indias, 10 de Febrero de 2026

Para: Doctora Luz Adriana Martínez

Asunto: Informe Baluarte San Ignacio de Loyola.

Me permito informar que el día 08 del presente mes, supervisé un evento realizado en la plataforma del Baluarte San Ignacio de Loyola en el nombre de evento "BODA JUDÍA" donde se verificó el montaje y desmontaje de este.

El cliente del evento fue la señora Sara Sterlec Sutton con el número de la cedula 39.773.280 de Bogotá, con número de la Resolución N 014 de 27 de Enero de 2026.

Durante el montaje y el desmontaje del evento no presentó ningún incumplendo al Manual de Uso Temporal.

Se anexa registro fotográfico:

Cordialmente:

Jorge Vásquez Osuna
Supervisor de Eventos
Escuela Taller Cartagena Indias.

FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

INFORME DE SUPERVISIÓN DE EVENTO.

Cartagena de Indias, 02 de Febrero de 2026

Para: Doctora Luz Adriana Martínez

Asunto: Informe Baluarte San Juan Evangelista y Explanada Torre Reloj.

Me permito informar que el día 30 del mes Enero del presente año, supervisé un evento realizado en la plataforma del Baluarte San Juan Evangelista y Explanada Torre Reloj en el nombre de evento el "MARCO HAY FESTIVAL" donde se verificó el montaje y desmontaje de este.

El cliente del evento fue la señora María Patricia Porras Mendoza con el número de la cedula 64.361.607 de Cartagena con número del oficio Resolución D13 de 27 de Enero de 2026.

Durante el montaje y el desmontaje del evento no presentó ningún incumplendo al Manual de Uso Temporal.

Se anexa registro fotográfico:

Cordialmente:

Jorge Vásquez Osuna
Supervisor de Eventos
Escuela Taller Cartagena Indias

ANEXO 4

Obligación 4

Realizar los estudios de mercados que se requieran para realizar el proceso de contratación.

Actividades realizadas

Se hizo la proyección de los estudios de mercado de los procesos que se adelantaron durante el periodo:

- Proceso de Transporte Marítimo
- Proceso de Hosting

Escuela Taller Cartagena de Indias / FORTIFICACIONES CARTAGENA DE INDIAS	PROCESO DE CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO DE ESTUDIOS DE MERCADO CA-FR-003	Versión: 01 Fecha: 24/08/2021 Página 1 de 1
ÁREA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FECHA	9-b-26	
OBJETO	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ACUATICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN LA ZONA INSULAR DE CARTAGENA DE INDIAS EN VIRTUD DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE COMODATO NO. 2628 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y LA ETCAR.	

ITEM	DESCRIPCION	VALOR DEL RECORRIDO	EMPRESA 1 FANTASTICA TRAVEL		EMPRESA 2 JPMARITME CONSULTANTS		PROMEDIOS	
			Vr. Unitario	Vr. Total	Vr. Unitario	Vr. Total	Vr. Unitario	Vr. Parcial
1	Transporte acuático en lancha con capacidad para 22 pasajeros desde Cartagena hacia Tierrabomba. Duración: 1 hora. Salida 8:00 am Regreso 5:00 pm	1	$1.700.000	$1.700.000	$2.050.000	$2.050.000	$1.875.000	$1.875.000
2	Transporte acuático en lancha con capacidad para 22 pasajeros desde Cartagena hacia Isla del Rosario. Duración: 1 hora. Salida 8:00 am Regreso 5:00 pm	1	$2.700.000	$2.700.000	$3.000.000	$3.000.000	$2.850.000	$2.850.000
		SUBTOTAL	$4.400.000		$5.050.000		$4.725.000	
		IVA	$0		$0		$0	
		TOTAL	$4.400.000		$5.050.000		$4.725.000	

Escuela Taller
Cartagena de Indias

ESTUDIO DE MERCADO

PROYECTO: SERVICIO DE HOSTING				FECHA: FEBRERO 2026 CONTRATISTA: ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS					
DETALLES	CANT MESES	CARACTERISTICAS		BINGTECH		SKYCOM		MEDIA VALOR UNITARIO	MEDIA VALOR TOTAL
				VR UNITARIO	VR TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL		
HOSTING									
SERVICIO DE HOSTING VPS. OFICINA VIRTUAL	9	WINDOWS SERVER con SQL WEB EDITION CPU Intel® Core i5 - 16GB RAM / DDR 3 / 1333 Mhz - 2 x HD 1. 2TB SATA - Windows 2012 Standard Edition - Panel de Control, (Ilimitados Dominios) - n - Transferencia 10 TB - Red Ethernet 100/1000 - 1IP pública (IPV4) - Placa Reboot Remoto. Puede instalar Crystal Report porque la máquina permite acceso remoto	$	1.300.000	$ 11.700.000	$ 1.300.000	$ 11.700.000	$ 1.300.000	$ 11.700.000
SERVICIO DE HOSTING LINUX PARA SITIOS WEB	9	Hosting con Espacio en disco 50 GB, Ancho de banda mensual 5 TB *, Bases de datos MySQL 5 x 1GB, CPU cores 2, Máximo de procesos hep 100, RAM 1024 MB, Usuarios FTP 50.	$	900.000	$ 8.100.000	$ 800.000	$ 7.200.000	$ 850.000	$ 7.650.000
SERVIDOR HOSTING VENTA DE TIQUETE CASTILLO SAN FELIPE	9	Sistema operativo Windows Server 2019, Procesador Xeon 4w3.3 GHz Icore RAM RAM DDR4 16 GB, Disco duro Disco SSD-NVME 400GB, Red Ethernet 100/1000 BackupsAcronis Backup, Veeam Backup, Sistema Operativo Windows Server Windows Server 2019 Internet Information Services (IIS) IIS 7 o superior. Monitoreo Monitoreo Uptime Robot Monitoreo APDEX Free y all Free y all Puerto 1Gbps	$	1.000.000	$ 9.000.000	$ 900.000	$ 8.100.000	$ 950.000	$ 8.550.000
SERVIDOR HOSTING GESTION DOCUMENTAL	9	Sistema operativo Windows Server 2019, Procesador Xeon 4w3.3 GHz Icore RAM RAM DDR4 16 GB, Disco duro Disco SSD-NVME 2TB, Red Ethernet 100/1000 BackupsAcronis Backup, Veeam Backup, Sistema Operativo Windows Server Windows Server 2019 Internet Information Services (IIS) IIS 7 o superior. Monitoreo Monitoreo Uptime Robot Monitoreo APDEX Free y all Free y all Puerto 1Gbps	$	1.100.000	$ 9.900.000	$ 1.200.000	$ 10.800.000	$ 1.150.000	$ 10.350.000
SERVIDOR HOSTING BACKUPS (RESPALDO DE BASES DE DATOS)	9	WINDOWS SERVER con SQL WEB EDITION CPU Intel® Core i5 - 16GB RAM / DDR 3 / 1333 Mhz - 2 x HD 1. 4TB SATA - Windows 2012 Standard Edition - Panel de Control, (Ilimitados Dominios) - n - Transferencia 10 TB - Red Ethernet 100/1000 - 1IP pública (IPV4) - Placa Reboot Remoto. Puede instalar Crystal Report porque la máquina permite acceso remoto	$	1.200.000	$ 10.800.000	$ 1.250.000	$ 11.250.000	$ 1.225.000	$ 11.025.000
SERVIDOR ESPEJO	9	WINDOWS SERVER con SQL WEB EDITION CPU Intel® Core i5 - 16GB RAM / DDR 3 / 1333 Mhz - 2 x HD 1. 4TB SATA - Windows 2012 Standard Edition - Panel de Control, (Ilimitados Dominios) - n - Transferencia 10 TB - Red Ethernet 100/1000 - 1IP pública (IPV4) - Placa Reboot Remoto. Puede instalar Crystal Report porque la máquina permite acceso remoto	$	1.000.000	$ 9.000.000	$ 1.100.000	$ 9.900.000	$ 1.050.000	$ 9.450.000
PLUGINS	1	Modulo para actualización de parches de sistemas Linux de librerías	$	1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Sub totales					$ 59.500.000		$ 59.950.000		$ 59.725.000
N/A					$ -		$ -		$ -
Totales					$ 59.500.000		$ 59.950.000		**$59.725.000**

ANEXO 5

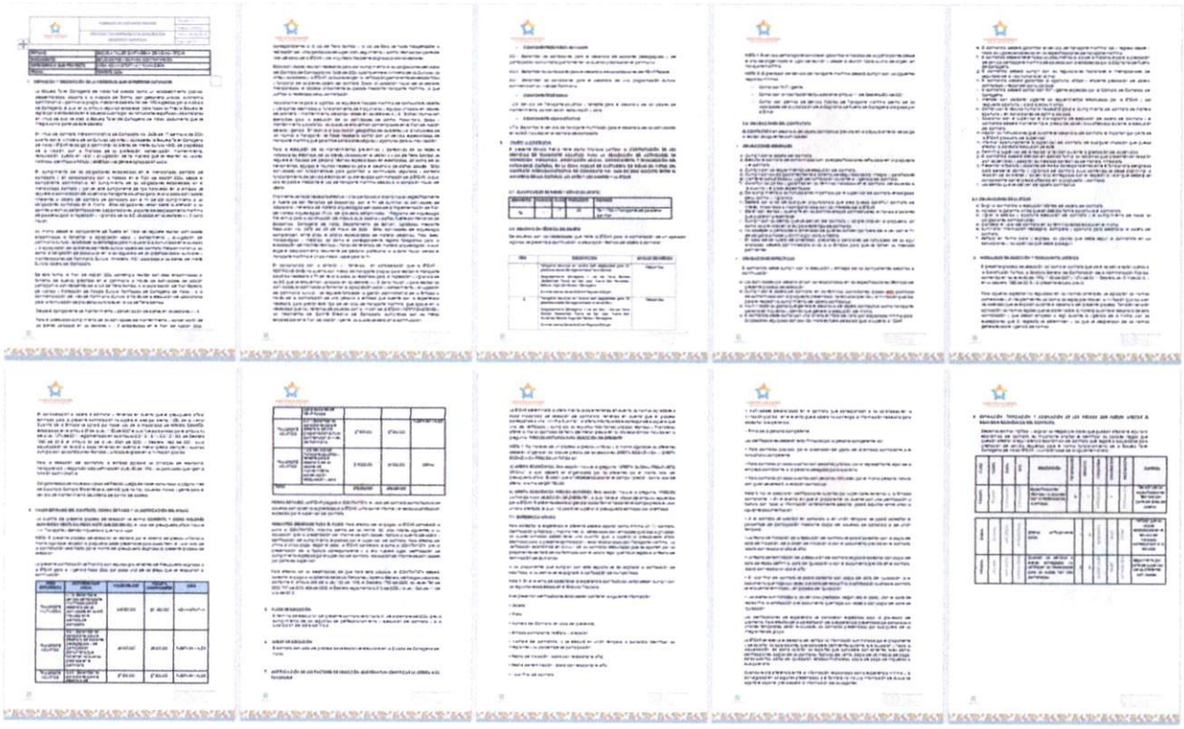
Obligación 5

Elaborar las necesidades para los estudios previos de los procesos de contratación concernientes a la dirección administrativa.

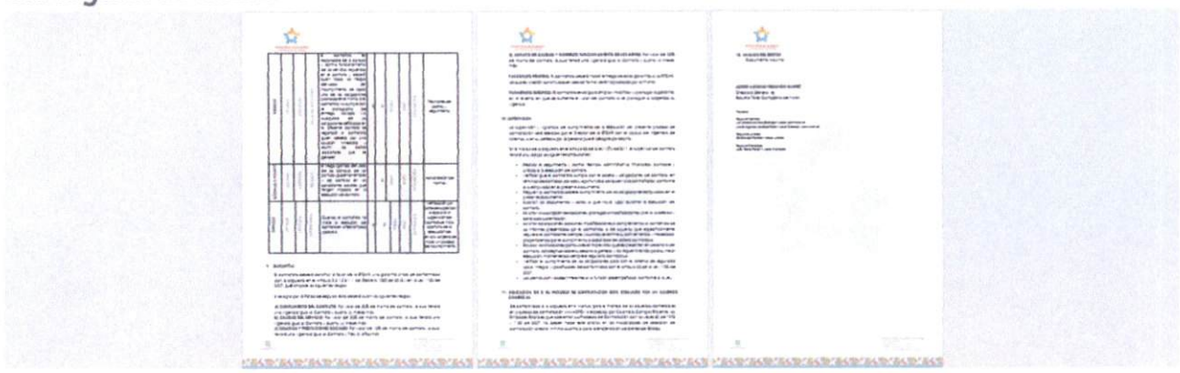
Actividades realizadas

Se apoyo en la proyección de las necesidades técnicas de los EP de los procesos de contratación que se adelantaron durante el periodo:

- Proceso de Transporte Marítimo
- Proceso de Hosting



Escuela Taller
Cartagena de Indias



ANEXO 6

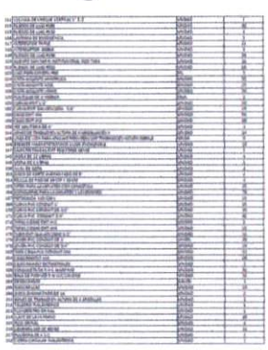
Obligación 6

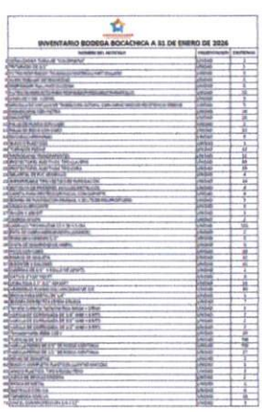
Apoyar en el seguimiento a las actividades de administración del inventario de las fortificaciones a cargo de la ETCAR, en virtud del contrato de comodato.

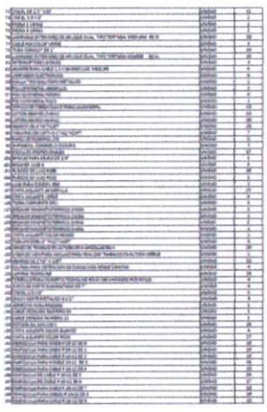
Actividades realizadas

Se apoya en el seguimiento a las actividades administrativas relacionadas con el inventario de las fortificaciones.











Obligación 7
Apoyar la actualización de la política tarifaria.

Actividades realizadas
Durante este periodo se realizó la actualización de la política tarifaria.

Obligación 8
Participar en los comités evaluadores de los procesos de contratación que le sean designados por el director general.

Actividades realizadas
Durante este periodo no se realizó esta actividad.

ANEXO 7
Obligación 9
Apoyar en la supervisión de los contratos que hagan parte del Área Administrativa.

Actividades realizadas
Se apoyo en la supervisión de los contratos que hacen parte del área Administrativa, tanto de prestación de servicios como de contratos de compra y suministro.









Escuela Taller
Cartagena de Indias










Compartido conmigo › DIR. ADMINISTRATIVA F...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

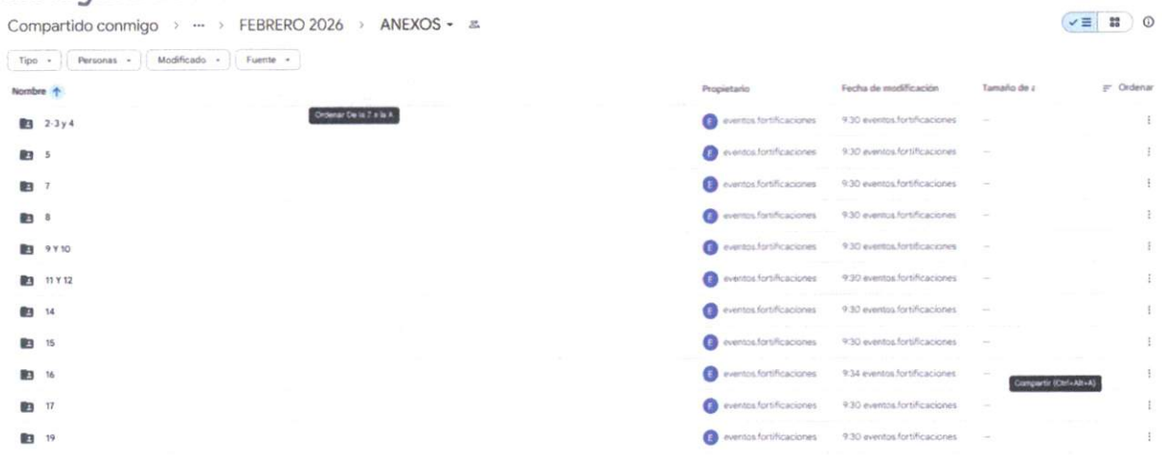
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
ALEX OSORIO RASERO	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
BORIS SIERRA	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
CARMEN ARIZA	yo	20 mar 2024 yo	–	
CESAR MENDEZ VILLEGAS	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
GABRIEL VILLANUEVA	cuentas.etcar	7 may 2025	–	
JEAN CARLOS LEOTAU	cuentas.etcar	12 dic 2024	–	
JEAN CARLOS LEOTTAU	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
JORGE VASQUEZ OSUNA	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
KEVIN CUELLO	yo	21 ago 2025 yo	–	
LUZ ADRIANA MARTINEZ OCAMPO	cuentas.etcar	16 feb 2024	–	
MARIA ANGELICA MERCADO PEREZ	cuentas.etcar	29 may 2024	–	
MARIA TERESA GONZALEZ	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
MARIO IMBETT	cuentas.etcar	29 may 2024	–	
MILENA AYOLA DIAZ	cuentas.etcar	20 feb 2024 yo	–	
ROBERTO JARABA CASTRO	cuentas.etcar	26 sept 2024	–	

Compartido conmigo › DIR. ADMINISTRATIVA F... › MARIA TERESA GONZA...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de a	Ordenar
AÑO 2024	eventos.fortificaciones	27 ene 2025 eventos.fortificacio	–	
AÑO 2025	eventos.fortificaciones	8 ene 2025 eventos.fortificacion	–	
AÑO 2026	eventos.fortificaciones	9:30 eventos.fortificaciones	–	

Escuela Taller
Cartagena de Indias



ANEXO 8

Obligación 10

Apoyar en la revisión del seguimiento al Plan de Acción tanto del área administrativa como de las demás áreas.

Actividades realizadas

Se apoyo en el reporte de seguimiento y cierre del Plan anual de la vigencia anterior que se hace los primeros días del mes actual.

Y se hace el formato para iniciar el seguimiento del Plan de acción de la vigencia actual.

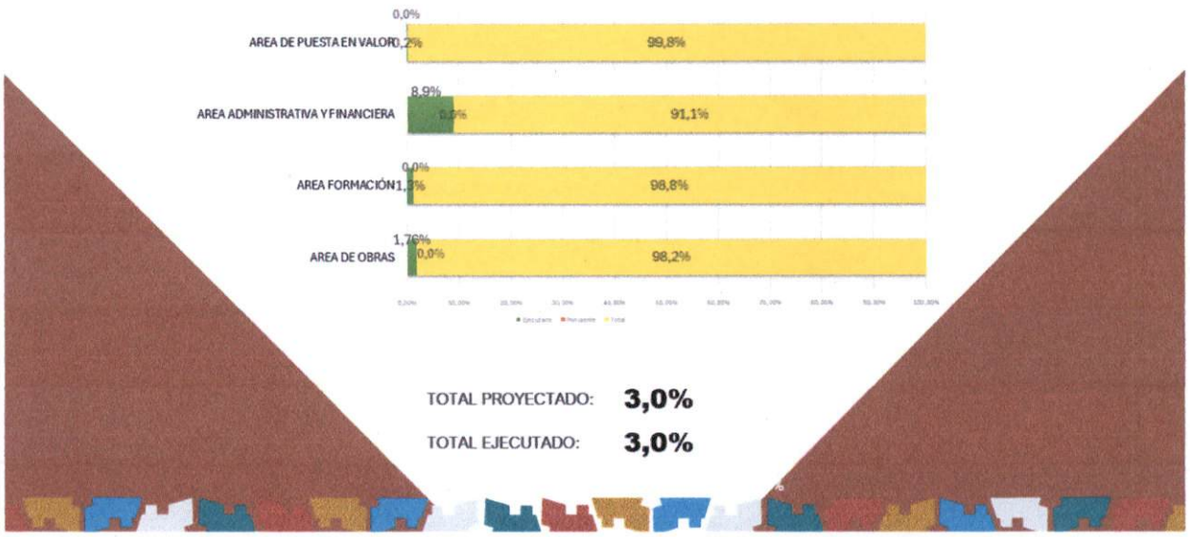
Informe Gestión ENERO

Seguimiento Plan de acción Administrativo que se envía a planeación.

CODIGO AREA	AREA	CODIGO LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA	CODIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	PERIODICIDAD DE LA MEDICION	META	MEDICIÓN AVANCE FISICO DE LAS METAS					CUMPLIDO (SI/NO)
										ENERO		PORCENTAJE DE AVANCE		EQUIVALENCIA PORCENTUAL EJECUCION ACUMULADA META	
										PROY.	EJEC.	PROY.	EJEC.		
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.1	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	4.1.1	Contratar el equipo humano para el apoyo a la gestión del área Administrativa y Financiera.	Numero de personas del equipo humano para el apoyo a la gestión del area Administrativa y Financiera con contrato vigente	Resultado	Mensual	14	14	14	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.2	PLANEACION ESTRATEGICA	4.2.1	Gestión logísticas/viáticos para el desarrollo de las sesiones del comité directivo.	Sesiones ordinarias de comité realizadas	Producto	Mensual	12	1	1	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.2	PLANEACION ESTRATEGICA	4.2.2	Realizar el seguimiento al Plan Anual y al Plan Estratégico 2024-2027	Seguimientos al Plan Anual 2025 realizados	Producto	Mensual	12	1	1	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.1	Garantizar enfermero/a/enfermero/a en los eventos para la atención de emergencias en el Castillo de San Felipe de Barajas, el Fuerte de San Fernando de Bocachica y las oficinas administrativas.	Turnos de atención de emergencia adquiridos	Producto	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.2	Contratar el mantenimiento y recarga de extintores	Contrato celebrado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.3	IMPLEMENTACION BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL	Contrato celebrado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.4	Contratar proceso de inspección técnica y mantenimiento de equipos contra caídas con arnés según resolución 4272 de 2021.	Mantenimiento de equipos realizado	Gestion	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.5	Realizar talleres, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros en implementación del SGSST	Taller, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros realizados	Producto	Enero - Dic	4			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.6	Fumigar, desinsectar y desratizar las oficinas administrativas de la ETCAR y los Bienes de interés cultural del modelo nacional bajo su administración	Fumigaciones realizadas	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.4	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	4.4.8	Diseño e implementación del plan de gestión de riesgos para el PGM en articulación con la UGRD	Diseño e implementacion realizado	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.5	ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	4.5.1	Realizar actividades de integración cultural, deportiva, social, lúdicas con el personal administrativo y operativo vinculado a fortificaciones	Actividades realizada	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos ubicados en las BIC incluido en el contrato de comodato y en las oficinas administrativas de la ETCAR.	Mantenimientos realizados	Producto	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.2	Adquirir Equipos Tecnológicos para BIC incluido en el contrato de comodato y en las oficinas administrativas de la ETCAR.	Equipos adquiridos	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.3	Adquirir Programas y Licencias para los equipos de las oficinas administrativas de la ETCAR.	Programas y licencias vigentes	Gestion	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.6	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	4.6.5	Adquirir y reponer equipos necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo de los BIC a cargo de la ETCAR.	Contrato celebrado	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS	4.7.1	Suministrar los insumos de papelería para la operación de los BIC incluidos en el contrato de comodato suscriptibles de aprovechamiento económico y para cada una de los equipos de trabajo de acuerdo con el modelo de gestión para el funcionamiento administrativo del contrato de comodato.	Contrato de papelería celebrado	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS	4.7.2	Adquirir las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil en virtud del convenio interadministrativo de comodato.	Polizas vigentes	Gestion	Mensual	5	1	1	8%	8%	8%	SI
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.7	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS	4.7.3	Garantizar el servicio de transporte multimodal para el desarrollo de las actividades en los BIC incluidos en el contrato de comodato	Transporte contratado	Producto	Enero - Dic	2			0%	0%	0%	NO
4	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4.9	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTION ADMINISTRATIVA	4.9.2	Adquisicion de licencia de uso software presupuestal y contable para entidad publica	Software adquirido	Producto	Enero - Dic	1			0%	0%	0%	NO
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.1	Contratar el suministro de personal que preste los servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para las operaciones de las fortificaciones	Contrato de suministro de personal vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.2	Garantizar el aseo y los bienes de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato y las oficinas administrativas.	Contrato de aseo vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.3	Garantizar la vigilancia y seguridad en los BIC objeto del contrato de comodato, suscriptibles y las oficinas administrativas.	Contrato de vigilancia y seguridad privada vigente	Gestion	Mensual	1	1	1	8%	8%	8%	SI
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.4	Realizar mantenimiento y reparación de los fortines de circunvalación de los BIC y oficinas administrativas de las fortificaciones.	Mantenimientos realizados	Producto	Enero - Dic	3			0%	0%	0%	NO
4	OPERACIÓN COMODATO	4.3	ACTUACIONES OPERATIVAS	4.3.5	Realizar las actualizaciones de Política Tarifaria	Actualizaciones realizadas	Producto	Enero - Dic	1	1	1	100%	100%	100%	SI

Escuela Taller
Cartagena de Indias

PORCENTAJE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A CORTE 31 DE ENERO DE 2026



ANEXO 10

Obligación 11

Apoyar en la proyección de solicitudes de modificación a los contratos del área administrativa.

Actividades realizadas

Durante este periodo proyectaron los siguientes modificatorios:

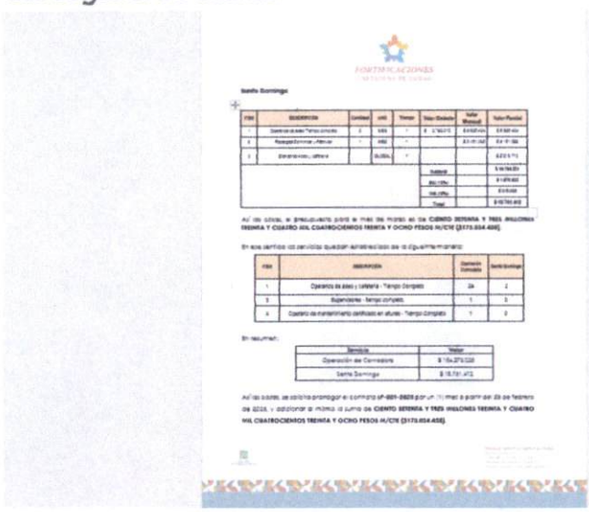
- Aseo
- Vigilancia
- Temporal
- Hosting







Escuela Taller
Cartagena de Indias



Santo Domingo

ITEM	DESCRIPCION	Cantidad	UNID	Tiempo	Días x Duración	Valor Mensual	Valor Parcial
1	Operario de aseo Tiempo completo	2	MES	1	$ 2.160.672	$ 4.321.344	$ 8.642.688
2	Supervisor/a - Mensual		MES	1	1		$ 2.160.672
3	Dotación aseo - Jabón x		GLOBAL	1	1		$ 223.171
						Subtotal	$ 10.786.031
						IVA (19%)	$ 2.049.346
						Total (19%)	$ 12.835.377
						Total	$ 12.835.400

Así las cosas, se precisa decir que para la mes de marzo se da **CUATRO SEMANA Y TRES MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($13.034.438)**.

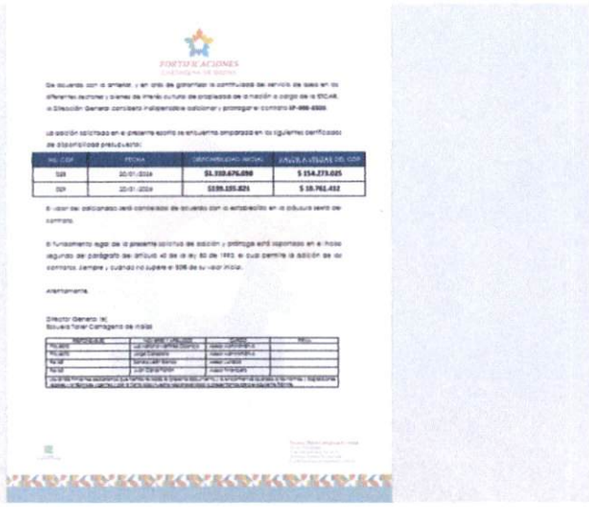
En este sentido los servicios quedan establecidos de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	Dotación Contratada	Santo Domingo
1	Operarios de aseo y cafetería - Tiempo Completo	2A	2
2	Supervisores - Tiempo completo	1	1
3	Operario de mantenimiento certificado en alturas - Tiempo Completo	1	0

En resumen:

Servicio	Valor
Operación de Corredores	$ 19.4.374.538
Santo Domingo	$ 13.191.472

Así las cosas, se solicita prorrogar el contrato **OP-001-2023** por un (1) mes a partir del 23 de febrero de 2024, y adicionar al mismo la suma de **CIENTO SEISENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($173.034.438)**.



De acuerdo con lo anterior, y en aras de garantizar la continuidad del servicio de aseo en las diferentes sectores y áreas de interés turístico de propiedad de la nación a cargo de la ETICAR, la Dirección General considera indispensable adicionar y prorrogar el contrato **OP-006-2020**.

La adición solicitada en el presente acuerdo se encuentra amparada en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA	DISPONIBILIDAD INICIAL	SALDO A UTILIZAR DEL CDP
529	20-01-2024	$1.310.676.096	$ 154.273.025
529	20-01-2024	$159.105.824	$ 10.761.412

El valor del adicionado será cancelado de acuerdo con lo establecido en la cláusula sexta del contrato.

El fundamento legal de la presente solicitud de adición y prórroga está soportado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993, el cual permite la adición de los contratos siempre y cuando no supere el 50% de su valor inicial.

Atentamente,

Director General (e)
Escuela Taller Cartagena de Indias

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	FECHA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]



Cartagena de Indias, diciembre de 2026

Señores:
OFICINA JURIDICA - Fortificaciones
ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS – ETICAR

ASUNTO: SOLICITUD MODIFICACIONORIO OTRO SI Nº 001 -CONTRATO SAINC-002-2025.

En virtud del contrato interadministrativo de Comodato No. 2028 de 17 de mayo de 2024 suscrito con el Ministerio de Las Culturas, Las Artes y Los Saberes, la Escuela Taller Cartagena de Indias - ETICAR se obligó a administrar los bienes de interés cultural -BIC- de propiedad de la Nación con la finalidad de su protección conservación, mantenimiento, restauración, puesta en valor y divulgación, de tal manera que se resalten los valores históricos, científicos artísticos y estéticos y se genere apropiación social.

El servicio de hosting requerido para la ETICAR incluye las siguientes características:

- **ORICINA VIRTUAL**: Es una plataforma a través de la cual se administran procesos internos y externos de la entidad, los cuales corresponden al Gestión de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (PQRS); recepción de cuentas de contratistas; biblioteca técnica y archivos documentales de las fortificaciones.
- **PORTALES WEB**: La entidad cuenta con la página web fortificacionescartagena.com.co que tiene a su vez incorporados Chat en línea, estos portales web dinen como medio de interacción entre la entidad, ciudadanos y visitantes, constituyéndose en un canal permanente de comunicación y mecanismo indispensable para la publicidad de las actuaciones que se adelantan en cumplimiento de las funciones misionales cumpliendo con los principios de publicidad, transparencia, acceso a la información y atención al ciudadano, entre otros.



- **COMPRA EN LINEA**: es un aplicativos que permite realizar las compras de taquillas en línea, para ofrecer a los visitantes un proceso ágil y óptimo para el ingreso al Castillo de San Felipe de Barajas.
- **SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL**: Es una herramienta diseñada para organizar, almacenar y gestionar de manera eficiente los documentos y archivos electrónicos de una organización. Estos sistemas permiten capturar, indexar, almacenar, buscar, recuperar y distribuir documentos de manera electrónica, lo que agiliza los procesos y reduce la dependencia del papel.
- **RESPALDO, REIVINDACIA DE DATOS (BACKUPS)**: Es importante contar con un servidor de respaldo que apoye en el proceso de plan de contingencia si llega a ocurrir una caída en el servicio pueda responder de manera oportuna y no detener el proceso.

En cumplimiento a las actividades establecidas en el plan de Acción 2025, la Dirección General el día 01 de mayo de 2025, suscribió el contrato **SAINC-002-2025** celebrado entre la Escuela Taller Cartagena de Indias (ETICAR) y BAIG TECH S.A.S., identificada con el NIT. 900.774.622 y representada legalmente por CARLOS ALBERTO BAIGOS ZABALETA, mayor de edad con cédula de ciudadanía Nº 73.186.248, CON EL OBJETO DE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE HOSTING PARA APLICATIVOS Y PORTALES WEB DE LA ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS, EN VIRTUD DEL CONTENIDO INTERADMINISTRATIVO DE COMODATO NO. 2028 DE 17 DE MAYO DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y LA ESCUELA TALLER CARTAGENA DE INDIAS. El valor del contrato fue fijado en **SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($62.240.000)** y el término de ejecución inicial fue hasta 31 de diciembre 2025.

Para continuar eficientemente la operación del Castillo San Felipe de Barajas, dado que este se encuentra abierto al público los 365 días al año y no ocurre ningún evento de caso fortuito o fuerza mayor, es necesario garantizar la continuidad del servicio de hosting para aplicativos como el software de taquilla para la venta de boletería de ingreso al Castillo San Felipe de Barajas hasta tanto no se surta un nuevo proceso de selección que garantice el servicio.

Que, de acuerdo con la planeación y el cumplimiento de las obligaciones de la



ETICAR como comodataria, La dirección General de la ETICAR determinó la necesidad de realizar una adición en tiempo y valor al contrato **SAINC-002-2025**.

Tal decisión fue aprobada por el Comité Directivo de Comodato el día 14 de diciembre de 2026, tal como consta en acta No. 12 de la misma fecha.

Por lo anterior, se solicita la adición en tiempo y valor del Contrato **SAINC-002-2025**, tal y como se detalla a continuación:

DETALLE	UNIDAD/MENSUAL	MESES	VALOR TOTAL
DETALLE DE HOSTING VPS ORACLE VIRTUAL	$ 1.360.000	2	$ 2.720.000
DETALLE DE HOSTING - MULTIPLE SITIOS WEB	$ 580.000	2	$ 1.160.000
DETALLE DE HOSTING OTHER OS TIPO DE CONTROL DE SUBSISTEMA	$ 967.000	2	$ 1.934.000
DETALLE DE HOSTING SISTEMA ADMINISTRATIVO	$ 1.251.000	2	$ 2.502.000
DETALLE DE HOSTING SEGURIDAD INFORMATICA	$ 1.736.000	2	$ 3.472.000
DETALLE DE HOSTING SOPORTE	$ 1.152.000	2	$ 2.304.000
TOTAL			$ 13.792.000

La adición del valor será por la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($13.702.500)** con IVA incluido y aprobaga del plazo de ejecución será por DOS (2) meses.

A la fecha, la ETICAR cuenta con los recursos presupuestales necesarios para adicionar dicho del contrato, las cuales están amparados en el siguiente CDP:

No de CDP	Valor	Valor por Comprometer	Fecha del CDP
			$ 13.702.500

Forma de pago: pagos mes vencido contra factura, previa presentación de informe de la ejecución del contrato por parte del contratista, y certificación de cumplimiento expedida por supervisor del contrato.

El fundamento legal está contenido en el inciso 2do del parágrafo del artículo 40 de la ley80 de 1993, permite la adición de los contratos siempre y cuando no supere el 50% de su valor inicial.













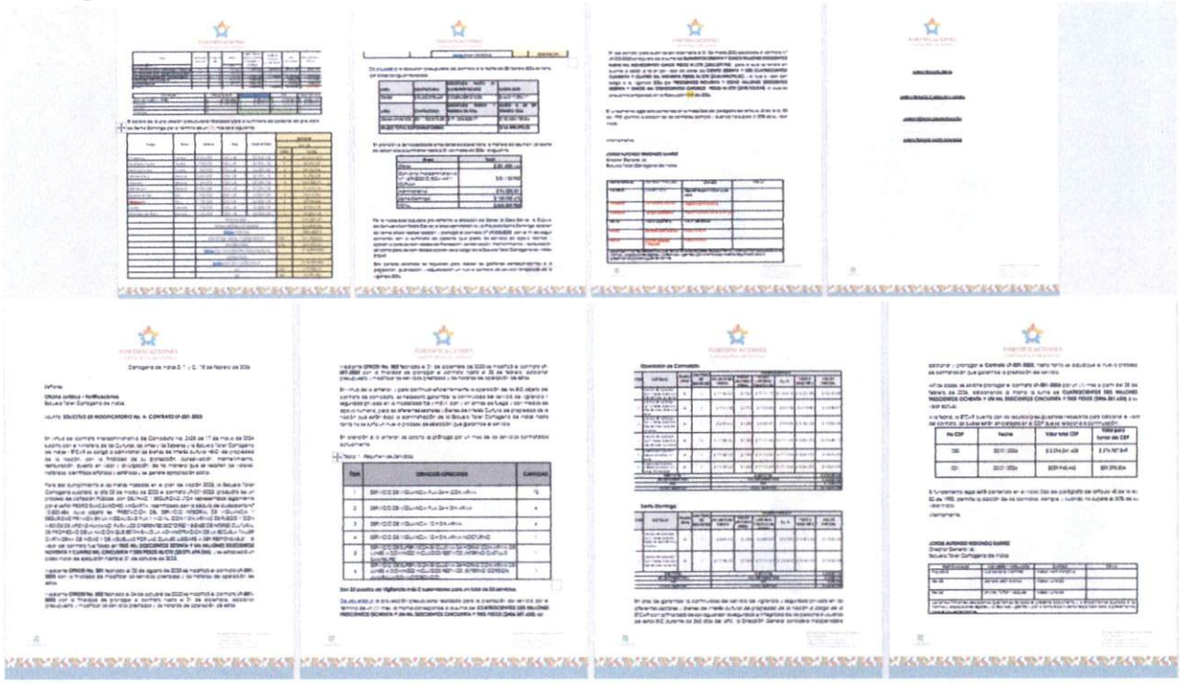








Escuela Taller
Cartagena de Indias



ANEXO 11

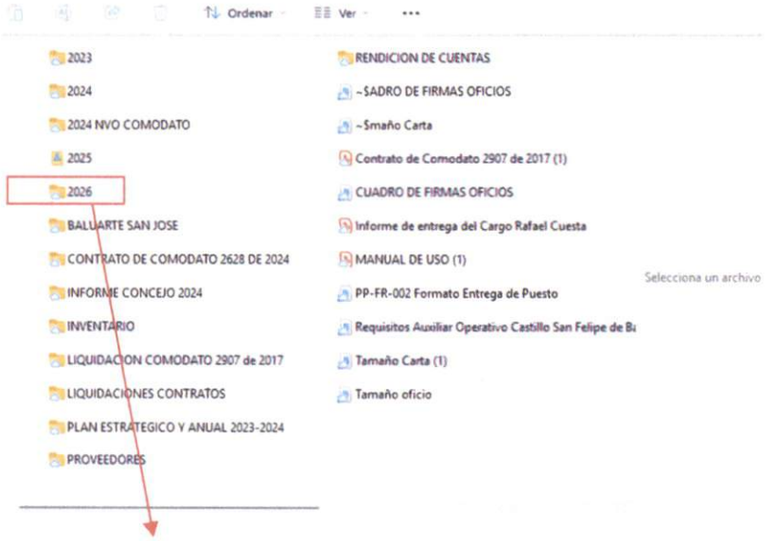
Obligación 12

Llevar el archivo del área administrativa de forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

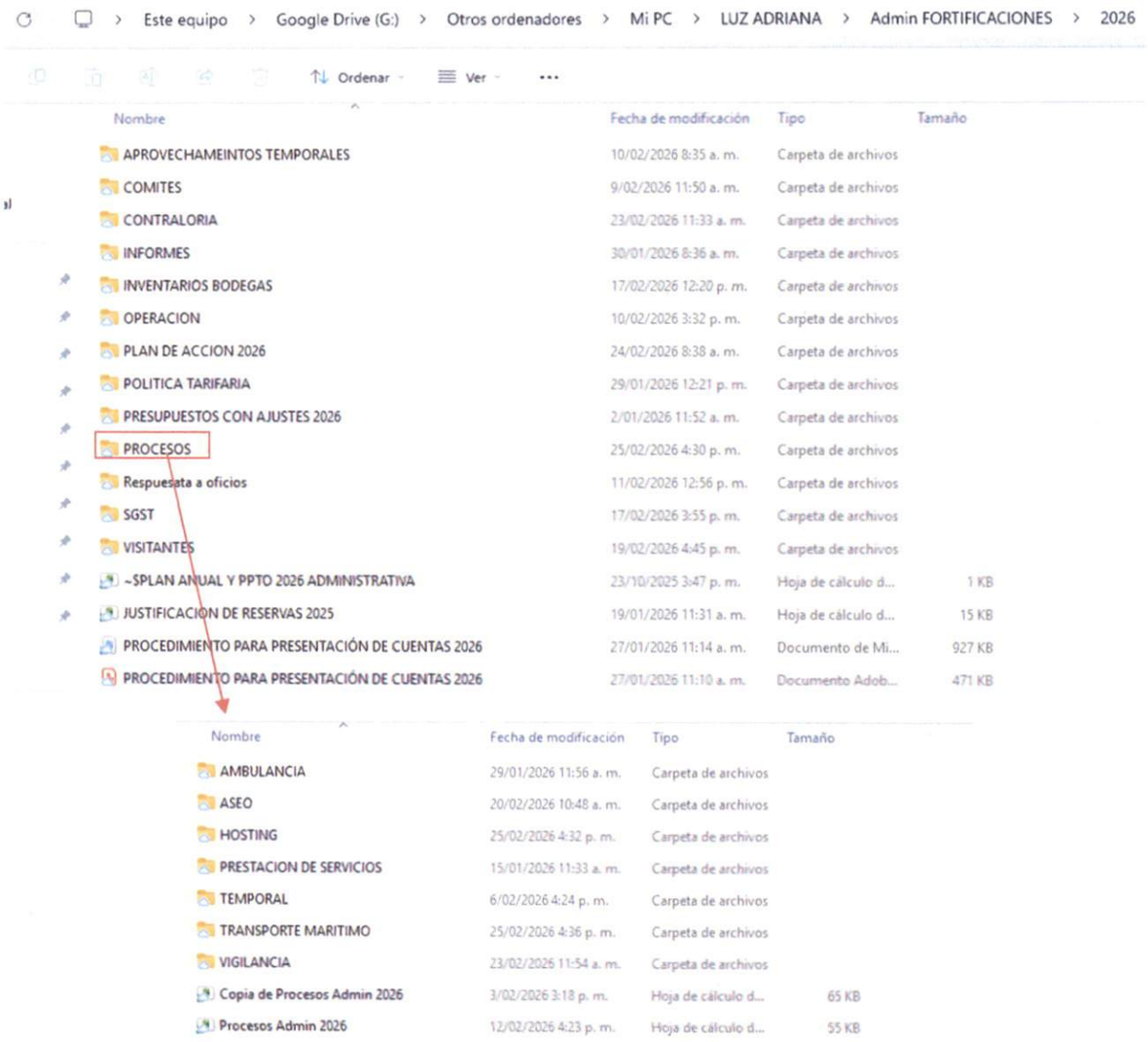
Actividades realizadas

Se lleva Archivo digital organizado de la Dirección Administrativa y se atiende los requerimientos internos y externos realizados a la Dirección.

- Archivos organizados
- Reuniones de Seguimiento



Escuela Taller
Cartagena de Indias



Obligación 13
Levantar y documentar los procesos y procedimientos inherentes a las actividades a su cargo, incluyendo, la identificación de actividades, responsabilidades, flujos de trabajo, instructivos y cualquier otro soporte documental necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato.

Actividades realizadas
Durante este periodo no se realizó esta actividad.

ANEXO 12
Obligación 14
Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten, y un informe final al finalizar el término pactado en el contrato.

Actividades realizadas
Se presenta Informe mensual del área Administrativa

Escuela Taller
Cartagena de Indias


ANEXOS INFORME

ANEXO 1
Obligación 1

Actividades realizadas

Presentación


Actividades realizadas


ORDEN DEL DÍA

ANEXO 2
Obligación 2

Sesión Acta

ANEXO 3
Obligación 2


Actividades realizadas

Informe de cumplimiento de aprovechamientos temporales reportados el mes de febrero


ANEXO 4
Obligación 4

Actividades realizadas


ANEXO 5
Obligación 8

Actividades realizadas


ANEXO 6
Obligación 4

Actividades realizadas


Obligación 7

Actividades realizadas

Obligación 6

Actividad realizada

ANEXO 7
Obligación 1

Actividades realizadas



ANEXO 8
Obligación 10

Actividades realizadas

Informe Gestión ENERO


PORCENTAJE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A CORTE 31 DE ENERO DE 2025

ANEXO 10
Obligación 11

Actividades realizadas



ANEXO 11
Obligación 13

Actividades realizadas


Obligación 13

Actividades realizadas

ANEXO 12
Obligación 14

Actividades realizadas


ANEXO 11
Obligación 13

Actividades realizadas



Escuela Taller
Cartagena de Indias

ANEXO 11

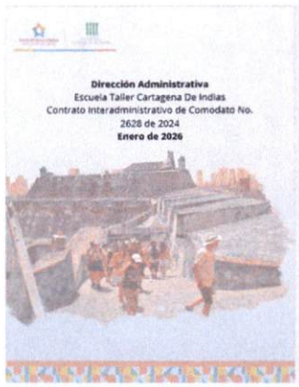
Obligación 15

Las demás que designe el director de la ETCAR.

Actividades realizadas

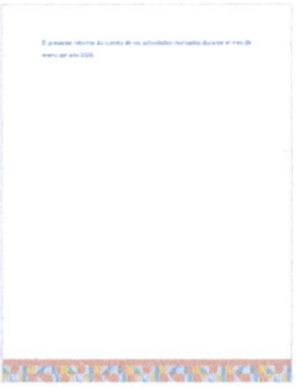
Se apoyo en todas las actividades solicitadas desde la Dirección.

- Informes Solicitados por el Ministerio


Dirección Administrativa
Escuela Taller Cartagena De Indias
Contrato Interadministrativo de Comodato No.
2628 de 2024
Enero de 2026








OBJETIVO ESTRATÉGICO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

4.1. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

4.1.1. Contratar el equipo humano para el apoyo a la gestión del área Administrativa y Financiera

4.2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.2.1. Garantizar las condiciones para el desarrollo de las sesiones del comité directivo


4.2.2. Realizar el seguimiento al Plan Anual y al Plan Estratégico 2026

4.3. ACTIVACIONES OPERATIVAS - OPERACIÓN COLOCADO

4.3.1. Contratar el suministro de personal que preste los servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para las operaciones de las fortificaciones


4.3.2. Garantizar el aseo y los bienes de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato y las oficinas administrativas.




4.3.3. Garantizar la vigilancia y seguridad en los BIC objeto del contrato de comodato, sus visitantes y las oficinas administrativas.


4.3.4. Realizar el mantenimiento y reparación de las Unidades de climatización en los BIC y oficinas administrativas de las Fortificaciones.


4.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

4.4.1. Garantizar el funcionamiento de los equipos para la atención de emergencias en el Castillo de San Felipe de Barajas, el Fuerte de San Fernando de Bocachica y las oficinas administrativas.

4.4.2. Contratar el mantenimiento y recarga de extintores

4.4.3. Implementación Batería de riesgo psicosocial

4.4.4. Contratar prueba de ingravidez técnica y mantenimiento de equipos contra caídas contemplado resolución 4272 de 2021

4.4.5. Realizar talleres, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros en implementación del SGSST


4.4.6. Fumigar, desinsectar y desratizar las oficinas administrativas de la ETCAR y los Bienes de interés cultural del ámbito nacional bajo su administración

4.4.7. Diseño e implementación del plan de gestión de riesgos para el PCU en articulación con la UGRD

4.4.8. Garantizar la atención medica en caso de accidente a las personas que se encuentren dentro del Castillo de San Felipe de Barajas durante la jornada de operación


4.5. ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

4.5.1. Realizar actividades de integración cultural, deportiva, social, lúdicas con el personal administrativo y operativo vinculado a fortificaciones.

4.6. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

4.6.1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos de BIC incluido en el contrato de comodato y las oficinas administrativas de la ETCAR


4.6.2 Adquirir Equipos Tecnológicos para BIC incluido en el contrato de comodato y las oficinas administrativas de la ETCAR.

4.6.3. Adquirir Programas y Licencias para los equipos de las oficinas administrativas de la ETCAR

4.6.4. Adquirir y reponer equipos necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo de los BIC a cargo de la ETCAR.

4.6.5. Contratar el servicio de almacenamiento de información


4.7. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS

4.7.1. Suministrar los insumos de papelería para la operación de los BIC incluidos en el contrato de comodato susceptibles de aprovechamiento económico y para cada uno de los equipos de trabajo de acuerdo con el modelo de gestión para el funcionamiento administrativo del contrato de comodato.

4.7.2. Adquirir las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil en virtud del contrato interadministrativo de comodato

4.7.3. Garantizar el servicio de transporte multimodal para el desarrollo de las actividades en los BIC incluidos en el contrato de comodato


4.8. ACTUACIONES FINANCIERAS

4.8.1. Ejecución de presupuesto ingresos proyectados

4.8.2. Garantizar el pago de servicios públicos

4.8.3. Garantizar el pago de servicios financieros

4.8.4. Garantizar el pago de necesidades operativas

4.8.5. Garantizar la cobertura de imprevistos ante emergencias operacionales

4.8.6. Garantizar el pago de impuestos

4.8.7. Garantizar el pago de la cuota de fiscalización de la Contraloría General

4.9. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.9.1. Adquisición de licencia de uso software presupuestal y contable para entidad pública

Escuela Taller
Cartagena de Indias



ACTIVIDADES ENERO

Operación



- Actualización de políticas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Actualización del Plan anual de trabajo de SGSST y Plan de Capacitaciones.
- Atención médica (19), Inspección de espacios y planes de mejora.



Mantenimiento y Aseo



Casa Benkos



- Actualización Política Tarifaria.
- Mesas de trabajo – Desarrollo Software.
- Proyecto talanqueras (en revisión)
- Desarrollo Control Gratuidades para implementación febrero.

FORTIFICACIONES
CARTAGENA DE INDIAS

Escuela Taller
Cartagena de Indias

Dirección Administrativa

Escuela Taller Cartagena De Indias

Contrato Interadministrativo de Comodato No. 2628 de 2024

Enero de 2026



El 16 de octubre de 2012 la Escuela Taller Cartagena de Indias, institución de formación para el trabajo y desarrollo humano en oficios tradicionales relacionados con la conservación del patrimonio cultural, fue delegada por el Ministerio de Cultura para la administración de los Bienes de Interés Cultural (BIC) que componen el conjunto fortificado de la ciudad y los centros de producción colonial existentes en la ciudad mediante la firma del Contrato Interadministrativo de Comodato No. 2199.

El 17 de octubre de 2017, a través del Contrato de Comodato No. 2907, el Ministerio de Cultura con la Escuela Taller Cartagena de Indias - ETCAR; convinieron celebrar "(...) un contrato interadministrativo de comodato sobre todos los bienes de interés cultural señalados en la cláusula segunda y el COMODATARIO se obliga a administrar, inventariar, registrar, los bienes de propiedad de la Nación de interés cultural BIC, con la finalidad de su protección, conservación, mantenimiento, restauración, puesta en valor y divulgación, de tal manera que se resalten los valores, históricos, científicos artísticos y estéticos y se genere apropiación social." con una vigencia de cinco (5) años, el cual fue prorrogado hasta el 17 de mayo de 2024 a través del Otro Sí No. 6 del 17 de mayo del 2023.

El 17 de mayo de 2024, nuevamente se suscribe un Contrato Interadministrativo de Comodato No. 2628 entre el Ministerio de Las Culturas, Las Artes y Los Saberes y la Escuela Taller Cartagena de Indias – ETCAR *"cuyo objeto será Entregar a título de comodato los bienes de interés cultural señalados en la cláusula segunda para administrar, registrar, los bienes de propiedad de la Nación de interés cultural BIC, con la finalidad de su protección, conservación, mantenimiento, restauración,*

puesta en valor y divulgación, de tal manera que se resalten los valores, históricos, científicos artísticos y estéticos y se genere apropiación social."

Para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en este contrato, se estableció un Plan Estratégico que debe ser desarrollado por el comodatario a través de los Planes de Acción, los cuales son elaborados y presentados ante el Comité de Dirección para su aprobación cada año.

El Plan de Acción define las actividades y sus correspondientes acciones a desarrollarse durante el periodo de su vigencia y una vez aprobado, el Comodatario podrá disponer de los ingresos que se perciban por el aprovechamiento económico de los inmuebles objeto del Contrato Interadministrativo susceptibles de serlo, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del Contrato.

Entre los componentes del Plan de Acción se encuentra la Administración de los Bienes de Interés Cultural (BIC) incluidos en el contrato de comodato, desarrollando actividades puntuales a fin de dar cumplimiento y una adecuada administración de los BIC a cargo de la Escuela Taller Cartagena de Indias.

Las actividades de Administración de los Bienes de Interés Cultural -BIC incluidos en el Contrato de Comodato se orientan al cumplimiento de las funciones de la ETCAR como Ente Administrador referentes a administrar, inventariar y registrar los BIC incluidos en el Contrato de Comodato, tal como lo establece la Resolución N° 1560 del 22 de mayo de 2018, expedida por el Ministerio de Cultura, *"Por la cual se aprueba el plan especial de manejo y protección, PEMP, del Cordón Amurallado y el Castillo San Felipe de Barajas, ubicados en Cartagena de Indias, declarados monumento nacional, hoy bienes de interés cultural del ámbito Nacional".*

El presente informe da cuenta de las actividades realizadas durante el mes de enero del año 2026.

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

Establecer un plan de manejo de los ingresos percibidos y la debida planeación de los gastos, así como una estrategia de manejo de los BIC incluidos en el contrato, teniendo en cuenta los planes de uso adoptados por el Ministerio de Cultura

- **LÍNEAS ESTRATÉGICAS:**

4.1. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

4.1.1. Contratar el equipo humano para el apoyo a la gestión del área Administrativa y Financiera

Meta: Se establecio como meta 16 contratos de prestación de servicios para la dirección administrativa y financiera

Desde el mes de enero se contrataron 16 profesionales del equipo Administrativo y Financiero, estos contratos tienen una vigencia de 6 meses hasta el mes de junio de 2026.

4.2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.2.1. Garantizar las condiciones para el desarrollo de las sesiones del comité directivo

Meta: Se estableció como meta 12 sesiones ordinarias de comité de dirección de fortificaciones.

En el mes de enero se realizó la primera sesión ordinaria del comité de dirección de fortificaciones el día 16 de de este mes con la participación presencial de los miembros del comité e invitados.





4.2.2. Realizar el seguimiento al Plan Anual y al Plan Estratégico 2026

Meta: Se estableció como meta 12 seguimientos al Plan Anual.

En el mes de enero se creo el cuadro de control para seguimiento del Plan anual de la vigencia 2026 y se hizo el reporte del primer mes.

CODIGO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	INDICADOR DE PRODUCTO	PORCENTAJE DE AVANCE		CUMPLIDO (SI/NO)
			PROY.	EJEC.	
4.1.1	Contratar el equipo humano para el apoyo a la gestión del area Administrativa y Financiera	Numero de personas del equipo humano para el apoyo a la gestión del area Administrativa y Financiera con contrato vigente	8%	8%	si
4.2.1	Garatizar las condiciones para el desarrollo de las sesiones del comité directivo	Sesiones ordinarias de comité realizadas	8%	8%	si
4.2.2	Realizar el seguimiento al Plan Anual y al Plan Estratégico 2024	Seguimientos al Plan Anual 2025 realizados	8%	8%	si
4.7.2	Adquirir las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil en virtud del contrato interadministrativo de comodato	Polizas vigentes	8%	8%	si
4.3.1	Contratar el suministro de personal que preste los servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para las operaciones de las fortificaciones	Contrato de suministro de personal vigente	8%	8%	si
4.3.2	Garantizar el aseo y los bienes de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato y las oficinas administrativas.	Contrato de aseo vigente	8%	8%	si
4.3.3	Garantizar la vigilancia y seguridad en los BIC objeto del contrato de comodato, sus visitantes y las oficinas administrativas.	Contrato de vigilancia y seguridad privada vigente	8%	8%	si
4.3.5	Realizar las actualizaciones de Politica Tarifaria	Actualizaciones realizadas	100%	100%	si
2.2.1.1	Contratar el servicios de almacenamiento de información	Contrato vigente	8%	8%	si
4.4.7	Garantizar la atencion medica en caso de accidente a las personas que se encuentren dentro del Castillo de San Felipe de Barajas durante la jornada de operación	Contrato de ambulancia vigente	8%	8%	si

4.3. ACTUACIONES OPERATIVAS – OPERACIÓN COMODATO

4.3.1. Contratar el suministro de personal que preste los servicios de apoyo administrativo, técnico y operativo para las operaciones de las fortificaciones

Meta: Se estableció como meta mantener vigente un (1) proceso para el suministro de personal operativo que requiere la ETCAR para el desarrollo de las actividades de protección, conservación, mantenimiento y restauración de los BIC objeto del contrato de comodato.

El 14 de marzo de 2025 se suscribio contrato LP-003-2025 el cual tiene vigencia desde el 21 de marzo hasta el 31 de octubre del mismo año, en el mes de octubre se suscribe adición al contrato LP-003-2025 y se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2025.

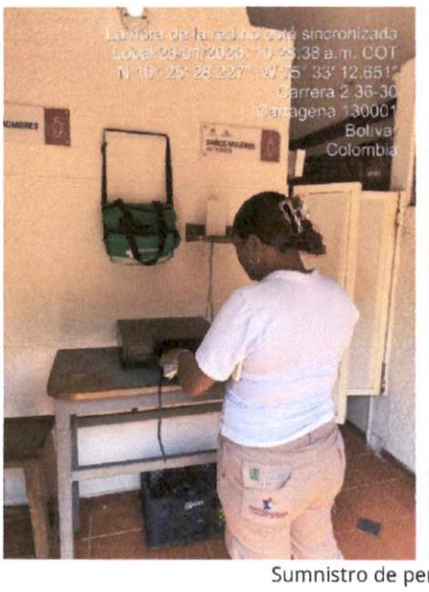


En el mes de diciembre se suscribe nuevamente adición al contrato LP-003-2025 y se prorroga hasta el 28 de febrero de 2026, mientras se raliza el proceso de la presente vigencia.

Evidencias del suministro del personal mes de enero.









Sumnistro de personal taquilla Castillo y baños

4.3.2. Garantizar el aseo y los bienes de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato y las oficinas administrativas.

Meta: Se estableció como meta mantener vigente un (1) proceso que garantice el aseo y los bienes de cafetería en los BIC objeto del contrato de comodato.

El 14 de marzo de 2025 se suscribe contrato LP-002-2025 el cual tiene una vigencia inicial desde el 16 de marzo hasta el 31 de octubre del mismo año, en el mes de

octubre se suscribe adición al contrato LP-002-2025 y se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el mes de diciembre se suscribe una nueva adición al contrato LP-002-2025 y se prorroga hasta el 28 de febrero de 2026, mientras se adelante el proceso de la presente vigencia.

Evidencias del servicio de aseo en el mes de enero.



Servicio de aseo

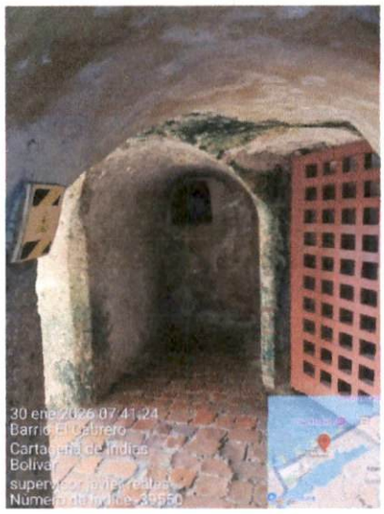
4.3.3. Garantizar la vigilancia y seguridad en los BIC objeto del contrato de comodato, sus visitantes y las oficinas administrativas.

Meta: Se estableció como meta mantener vigente un (1) proceso para garantizar la vigilancia y la seguridad privada en los BIC.

El 06 de marzo de 2025 se suscribio contrato LP-001-2025 el cual tiene vigencia inicial desde el 09 de marzo hasta el 31 de octubre del mismo año, en el mes de octubre se suscribe adición al contrato LP-001-2025 y se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el mes de diciembre se suscribe adición al contrato LP-001-2025 y se prorroga hasta el 28 de febrerro de 2026, mientras se adelante el proceso de la presente vigencia.

Evidencias del contrato de vigilancia mes de enero.











Servicio de vigilancia y seguridad privada

4.3.4. Realizar el mantenimiento y reparación de los Sistemas de climatización de los BIC y oficinas administrativas de las Fortificaciones.

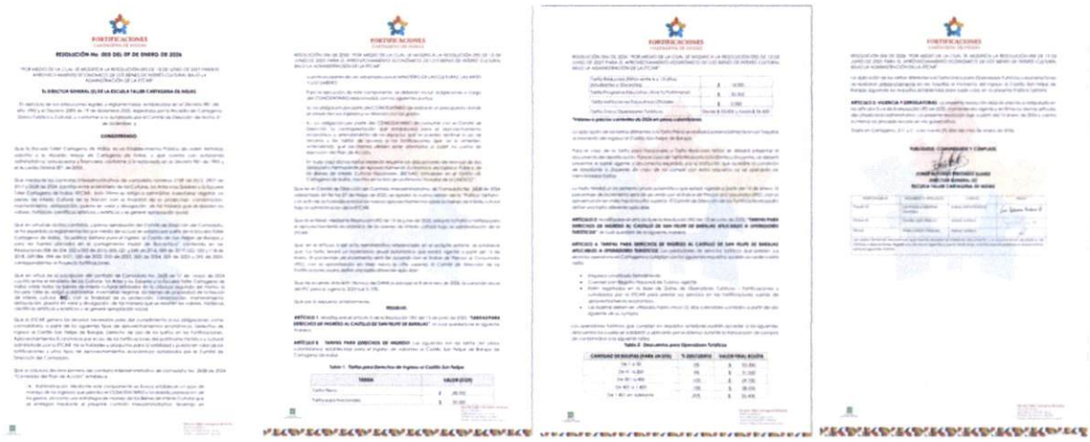
Meta: Se estableció como meta 3 mantenimientos y reparaciones de los sistemas de climatización de los BIC y oficinas administrativas de la ETCAR.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.3.5. Realizar las actualizaciones de política Tarifaria

Meta: Se estableció como meta una (1) actualización de la política tarifaria.

En el mes de enero se realizó la actualizó la política tarifaria a través de la Resolución No. 005 del 09 de enero de 2026.



4.4. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

4.1.1. Garantizar el funcionamiento de los equipos para la atención de emergencias en el Castillo de San Felipe de Barajas, el Fuerte de San Fernando de Bocachica y las oficinas administrativas.

Meta: Se estableció como meta para esta actividad un (1) proceso para garantizar el funcionamiento de los equipos para la atención de emergencias en el Castillo de San Felipe de Barajas, el Fuerte de San Fernando de Bocachica y las oficinas administrativas.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.2. Contratar el mantenimiento y recarga de extintores

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso para la compra y recarga de extintores.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.3. Implementación batería de riesgo psicosocial

Meta: Se estableció como meta la implementación de una (1) batería psicosocial, es decir conjunto de instrumentos técnicos y científicos para evaluar los factores de riesgo psicosocial en sus trabajadores, con el fin de proteger su salud mental, emocional y social en el entorno laboral.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.4. Contratar proceso de inspección técnica y mantenimiento de equipos contra caídas contemplado resolución 4272 de 2021

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso para esta actividad.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.5. Realizar talleres, capacitaciones, certificaciones y/o simulacros en implementación del SGSST



Meta: Se estableció como meta realizar cuatro (4) capacitaciones, talleres y/o simulacros en el marco de la implementación de SGSST.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.6. Fumigar, desinsectar y desratizar las oficinas administrativas de la ETCAR y los Bienes de interés cultural del ámbito nacional bajo su administración

Meta: Se estableció como meta tres (3) fumigaciones y desratización de la entidad y los BIC bajo su administración.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.7. Diseño e implementación del plan de gestión de riesgos para el PCM en articulación con la UGRD

Meta: Se estableció como meta (1) un plan de gestión de riesgo el cual se articulará con la oficina UGRD.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.4.8. Garantizar la atención medica en caso de accidente a las personas que se encuentren dentro del Castillo de San Felipe de Barajas durante la jornada de operación

Meta: Se estableció como meta mantener vigente un (1) proceso que garantice el servicio de Transporte Asistencial bajo la modalidad de ambulancia en sitio para la atención de los visitantes, contratistas y funcionarios del Castillo de San Felipe de Barajas.

El 01 de marzo de 2025 se da inicio al contrato SAMC-001-2025 el cual tiene vigencia inicialmente hasta el 31 de octubre del mismo año, en el mes de octubre se suscribe adición al contrato SAMC-001-2025 y se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2025.

En el mes de diciembre se suscribe nuevamente adición al contrato SAMC-001-2025 y se prorroga hasta el 28 de febrero de 2026.

En el mes de denero se registraron 19 incidentes en total, la edad promedio de 34 años, donde el 50% de los casos ocurrió en personas menores de 27 años. El evento mas frecuente fue golpe de calor, evidenciando la necesidad de fortalecer o seguir



informando en el filtro las medidas preventivas frente a factores de exposición. Las atenciones atendidas por el equipo del servicio de ambulancia de Profint, que funciona en el Castillo.



Servicio de ambulancia en sitio

4.5. ACTIVIDADES DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

4.5.1. Realizar actividades de integración cultural, deportiva, social, lúdicas con el personal administrativo y operativo vinculado a fortificaciones.

Meta: Se estableció como meta tres (3) actividades de integración durante la presente vigencia para todo el personal administrativo y operativo vinculado a fortificaciones.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.6. INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

4.6.1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos de BIC incluido en el contrato de comodato y las oficinas administrativas de la ETCAR

Meta: Se estableció como meta realizar dos (2) mantenimientos de equipos tecnológicos para los BIC. Entre ellos se encuentran: mantenimiento de talanqueras en el Castillo de San Felipe de Barajas, mantenimiento de prismáticos en el Castillo de San Felipe de Barajas, mantenimiento a equipos de cómputo e impresoras.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.6.2. Adquirir Equipos Tecnológicos para BIC incluido en el contrato de comodato y las oficinas administrativas de la ETCAR

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso, para la adquisición de computadores, impresoras entre otros equipos para las oficinas administrativas de la ETCAR.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.6.3. Adquirir Programas y Licencias para los equipos de las oficinas administrativas de la ETCAR

Meta: Se estableció como meta mantener vigentes dos (2) procesos de licencias y programas: servicio Plugin, licencia swit adobe creative, licencia de AutoCAD, licencia de office y las licencias antivirus para las oficinas administrativas de la ETCAR.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.6.4. Adquirir y reponer equipos necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo de los BIC a cargo de la ETCAR.

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso durante la vigencia para adquirir y reponer los equipos necesarios para el funcionamiento de la ETCAR.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

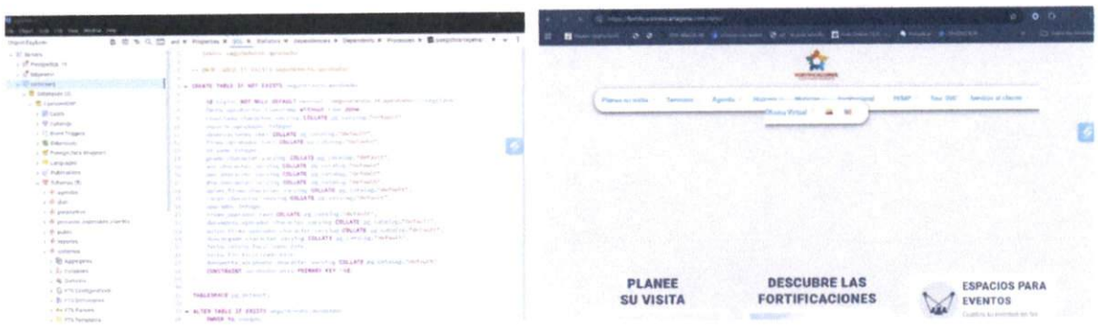
4.6.5. Contratar el servicio de almacenamiento de información

Meta: Se estableció como meta mantener (1) vigente el servicio de almacenamiento de información – Hosting.

El 01 de marzo de 2025 se suscribio contrato SAMC-002-2025 el cual tiene tenia una vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad.

En el mes de diciembre se suscribe adición al contrato SAMC-002-2025 y se prorroga hasta el 28 de febrero de 2026.





Servicio de hosting

4.7. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS

4.7.1. Suministrar los insumos de papelería para la operación de los BIC incluidos en el contrato de comodato susceptibles de aprovechamiento económico y para cada uno de los equipos de trabajo de acuerdo con el modelo de gestión para el funcionamiento administrativo del contrato de comodato.

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso para el suministro de los insumos de papelería necesarios para la operación de los BIC incluidos en el contrato de comodato susceptibles de aprovechamiento económico y para cada uno de los equipos de trabajo de acuerdo con el modelo de gestión para el funcionamiento administrativo del contrato de comodato.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.7.2. Adquirir las pólizas de seguro de accidentes y de responsabilidad civil en virtud del contrato interadministrativo de comodato

Meta: Se estableció como meta mantener vigentes las pólizas requeridas para los BIC incluidos en el contrato de comodato.

El 26 de abril se da inicio al contrato SAMC-005-2025 el cual tenia una vigencia inicail hasta el 17 de noviembre del mismo año, en el mes de noviembre se suscribe adición al contrato SAMC-005-2025 y se prorroga hasta el 05 de febrero de 2026 mientras se adelanta el contrato del 2026.

4.7.3. Garantizar el servicio de transporte multimodal para el desarrollo de las actividades en los BIC incluidos en el contrato de comodato

Meta: Se estableció como meta un (1) proceso para la contratación del servicio de transporte multimodal para las visitas de inspección y registro de los BIC ubicados en los sectores 4 y 5, el cual se hará a través de un operador logístico contratado por la ETCAR.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

4.8. ACTUACIONES FINANCIERAS

4.8.1. Ejecución de presupuesto ingresos proyectados

Meta: En esta meta se estableció el 100% de avance con relación a los ingresos del contrato de comodato.

4.8.2. Garantizar el pago de servicios públicos

4.8.3. Garantizar el pago de servicios financieros

4.8.4. Garantizar el pago de necesidades operativas

4.8.5. Garantizar la cobertura de imprevistos ante emergencias operacionales

4.8.6. Garantizar el pago de impuestos

4.8.7. Garantizar el pago de la cuota de fiscalización de la Contraloría General

4.9. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.9.1. Adquisición de licencia de uso software presupuestal y contable para entidad publica

Meta: Se estableció como meta la adquisición de una (1) licencia de uso de software presupuestal y contable para entidad pública.

En este periodo no hay proyeccion para esta meta.

ACTIVIDADES

El modelo de Escuela Taller Cartagena de Indias como administradora de las fortificaciones es un modelo autosostenible, en donde lo recaudado es reinvertido en su totalidad en la gestión de estos Bienes de Interés Cultural de la Nación.

La principal fuente de ingresos es el acceso de personas al Castillo de San Felipe de Barajas, estos ingresos nos permiten desarrollar las actividades puntuales que se planean a fin de dar cumplimiento y una adecuada administración de los BIC a cargo de la Escuela Taller Cartagena de Indias. La reinversión de los recursos en los mismos BICs y el mantenimiento de estos para que se encuentren en óptimas condiciones nos permite seguir recibiendo visitantes que se van con la mejor imagen de nuestras fortificaciones.

Durante el mes de enero de 2026 se han registrado los siguientes ingresos de visitantes a los diferentes BIC administrados por la ETCAR:

VISITANTES Y USUARIOS ENERO 2026

VISITANTES

MES/BIC	Castillo San Felipe de Barajas	Fuerte San Fernando de Bocachica	Batería Ángel San Rafael y Fuerte San José
ENERO	73.455	2.205	259

Total visitantes 75.919

USUARIOS BAÑOS

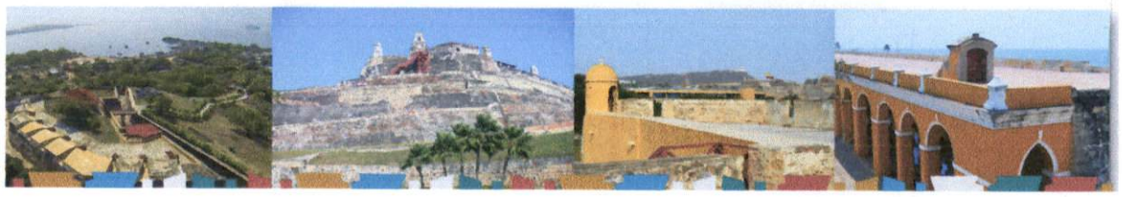
MES/BAÑO	Plaza Pareja	Santo Domingo	Bóvedas	CHAMBACU
ENERO	32.402	5.025	892	134

Total usuarios 38.453

APROVECHAMIENTOS TEMPORALES ENERO 2026

BIC	DIA	CONTRATANTE	VALOR +IVA	USO
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	11/01/2026	BODAS CARIBE CORDIAL	$ 12.501.462,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE DE LA CRUZ	16/01/2026	ROSIEL TURIZO JIMENEZ	$ 5.081.895,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SAN IGNACIO DE LOYOLA	17/01/2026	EDNA RAMOS FERNANDEZ	$ 25.002.923,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	24/01/2026	CAROLINA CHAUX	$	EVENTO SOCIAL

Total Aprovechamientos temporales 2026: 4



APROVECHAMIENTOS TEMPORALES

En cuanto a eventos que se realizan como aprovechamientos temporales para la puesta en valor y apropiación social de los BICs, además de la recuperación del entorno y reivindicación con la ciudad; en el mes de enero se realizaron 4 aprovechamientos temporales, todos con uno de evento social.

VISITANTES Y USUARIOS ENERO 2026

VISITANTES

MES/BIC	Castillo San Felipe de Barajas	Fuerte San Fernando de Bocachica	Bateria Ángel San Rafael y Fuerte San José
ENERO	73.455	2.205	259

Total visitantes 75.919

USUARIOS BAÑOS

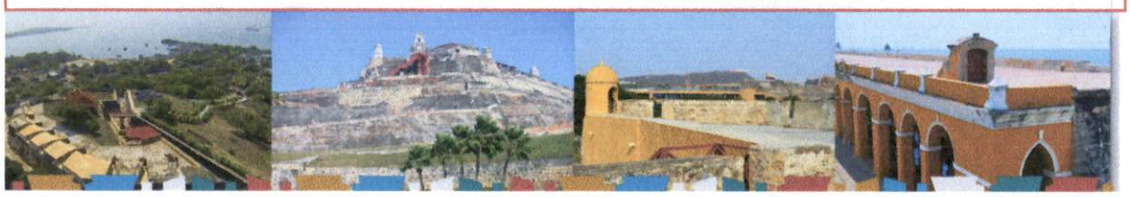
MES/BAÑO	Plaza Pareja	Santo Domingo	Bóvedas	CHAMBACU
ENERO	32.402	5.025	892	134

Total usuarios 38.453

APROVECHAMIENTOS TEMPORALES ENERO 2026

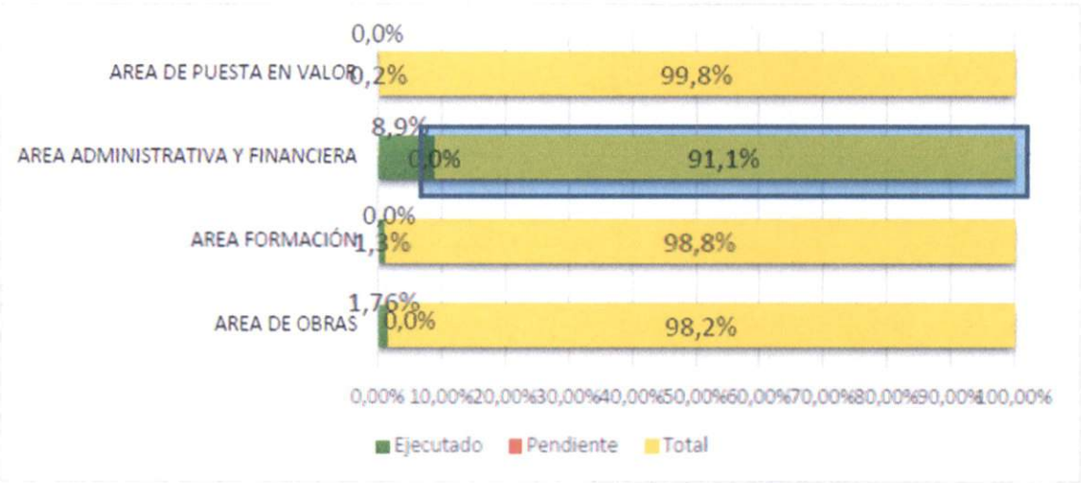
BIC	DIA	CONTRATANTE	VALOR +IVA	USO
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	11/01/2026	BODAS CARIBE CORDIAL	$ 12.501.462,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE DE LA CRUZ	16/01/2026	ROSIEL TURIZO JIMENEZ	$ 5.081.895,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SAN IGNACIO DE LOYOLA	17/01/2026	EDNA RAMOS FERNANDEZ	$ 25.002.923,00	EVENTO SOCIAL
BALUARTE SANTIAGO APOSTOL	24/01/2026	CAROLINA CHAUX	$	EVENTO SOCIAL

Total Aprovechamientos temporales 2026: 4



PLAN DE ACCION

De acuerdo con las actividades plasmadas en el Plan de Acción, el consolidado de ejecución de actividades y cumplimiento de metas para el mes de enero 2026 Vs la proyección del año quedo en:



TOTAL PROYECTADO: 3,0 %

TOTAL EJECUTADO: 3,0 %