INFORME DE ACTIVIDADES No. 03			
ÁREA:	CULTURA	**CONTRATO NÚMERO:**	IMDER-CD-PSP-023-2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SERGIO ANDRÉS BELLO DÍAZ	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	SEIS (6) MESES
PERIODO DEL CONTRATO:	**FECHA DE INICIO:** 14 de enero del 2026		**FECHA FINAL:** 13 de julio del 2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Wilson Hernando Buitrago Giraldo C.C. No. 80 428 660 de Madrid Cundinamarca		
PERIODO DEL INFORME:	01 al 30 de marzo del 2026		
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR PARA EL SECTOR CULTURA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSAL CUNDINAMARCA		
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**CUMPLIMIENTO**	
1.	Coordinar la promoción, seguimiento, control y evaluación de los procesos públicos de formación artística (PPFA).	* Se realizó reunión con el grupo de cultura, los martes de 2 a 4 PM: 3 de marzo revisión entrega de informes y cuantas de cobro, revisión horarios apoyo en instituciones educativas campo Alegre y José María Obando; 10 de marzo esquema de trabajo colegio José maría Obando y horarios, planeación actividades y crear grupos Día del Niño, Día del Idioma, Día de la Mujer; 17 de marzo cargue de información y actualización ase de datos inscritos en PPFA, grupos de apoyo actividades Día del Niño, Día de la Mujer, cumplimiento de horarios en clases; 24 de marzo entrega de informes y recordar algunos lineamientos de IMDERCULTUR, capacitación patrimonio cultural de El Rosal con Jimy Calvachi. *Se hizo seguimiento a dificultades desde el proceso de banda Sinfónica, se realizó reunión con instructores Ricardo, Ana Sofia y Edilberto, se	

		escucharon a las partes, miramos los inconvenientes y algunas necesidades, generamos plan de mejoramiento. *Se realizó reunión con padres de familia del proceso banda Sinfónica, la participación del jefe Sergio Bello, instructor Ricardo, Apoyo coordinación cultura Angela Egea, coordinador cultura Wilson Buitrago, dentro del seguimiento y evaluación de las dificultades, se escuchó tanto a niños como a padres, se trazaron acciones a mejorar por parte de instructores en cuanto a dedicar má tiempo a la explicación del tema y por parte de los niños en cumplimiento de horarios y ensayos. ***ANEXOS*** Acta de reunión 05-2026 del 03 de marzo del 2026, Acta de reunión 07-2026 del 10 de marzo del 2026, Acta de reunión 08-2026 del 17 de marzo del 2026 y Acta de reunión 09-2026 del 24 de marzo del 2026; cada acta con su GORF – F - 003 con firmas de asistencia. Acta de reunión 06-2026 del 10 de marzo del 2026, reunión instructores Sinfónica; con su GORF – F - 003 con firmas de asistencia. Acta de reunión 01 del 25 de marzo del 2026 reunión con padres de familia Sinfónica; con su GORF – F - 003 con firmas de asistencia.
2.	Realizar la supervisión de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la prestación del servicio público bibliotecario municipal.	*Se realizó reunión con apoyo biblioteca Angela Egea, con el objeto de organizar cronograma de cartelera y actividades 2026 para el mes de marzo con fecha destacada Día de la Mujer.

		*Se apoyó a jóvenes servicio social y con apoyo biblioteca Diana Lozano la revisión y ajustes en el cargue de la información en catalogación e inventario de archivo bibliotecario dentro del trabajo que se adelanta en actualización del inventario desde plataforma koha.
3.	Realizar la gestión y presentación de proyectos a través de la administración, con entidades del orden departamental, nacional, entre otras, para el fortalecimiento de los sectores cultura.	*Según solicitud recibida desde el Min Cultura, se trabajó en el documento y posterior envío a Min Cultura, de la solicitud de actualización de información e inventario de dotación Sala Concertada de Danza, planes pedagógicos, Curriculum de los instructores, copias de convenios y contratos. *Se dio respuesta a solicitud por parte de Enlace territorial de IDECUT Liz Jenny de la información sobre procesos activos y diligenciamiento de acta de reunión. ***ANEXOS*** Acta general de reunión 01 del 18 de marzo del 2026, Visita IDECUT
4.	Promover la participación de los grupos culturales representativos, en eventos de carácter local, departamental y nacional.	*Se realizó visita a las instituciones educativas José María Obando (con el rector Ovido y profesor Mauricio) y en Institución Liceo El Rosal (con rectora Beatriz) con los instructores de las distintas áreas artísticas que realizarán trabajos de apoyo y conformación de grupos.
5.	Promover el reconocimiento a los artistas y autores municipales mediante el desarrollo y fortalecimiento del programa municipal de estímulos.	*Se socializó procedimiento a seguir al ser beneficiada con el programa BEPS a la señora María Teresa Forero Rojas. *Se acompañó a nuestras personas mayores que se postularon al programa Cultura Dignidad Mayor, se apoyó con cargue y diligenciamiento de los formatos de acuerdo a lineamientos de Min Cultura.

		ANEXOS Carta Ministerio de Cultura, fechada 26 de febrero del 2026, actualización calculo actuarial, beneficiarios BEPS.
6.	Ejercer la secretaría técnica del Consejo Municipal de Cultura, mantener su operatividad, gestionar la capacitación de sus miembros y apoyar el cumplimiento de su plan de trabajo.	*Se trabajó con apoyo gestión administrativa cultura Angela Egea en la organización de la tabla de sillas faltantes en la representación de las instancias en el consejo de cultura, con el objeto de revisar quienes no asisten, quienes no tiene representante y programar reenviar las cartas y la reunión ordinaria para el mes de abril.
7.	Realizar el apoyo a la oficina de contratación para el diseño de estudios previos de los procesos de contratación referente a cultura.	*Se realizó apoyo a la oficina de contratación con la revisión de los informes entregados como cumplimiento contractual por parte de cada instructor, de acuerdo al mes y cargue al drive. *Se revisó con cada instructor su debida carpeta e informe de cumplimiento contractual de acuerdo a sus obligaciones y demás formatos establecidos desde IMDERCULTUR.
8.	Coordinar la Planificación, Elaboración y ejecución de los eventos culturales.	*Se acompañó al grupo de instructores de música del instituto e IDECUT con el objeto de crear cronograma de trabajo en la planeación de las actividades mercados campesinos, como apoyo desde el área y mirar necesidades.
9.	Realizar los planes de Contingencia y de normas de seguridad para prevenir riesgos a la población que participa en actividades culturales que se requieran por el comité de gestión del riesgo municipal.	*Se acompañó reunión con jefe Sergio y Secretaría de Desarrollo Social y grupos de apoyo con el objeto de revisar la actividad fiesta Día de la Mujer, plan de contingencia, prevención y rutas de atención.
10.	Efectuar todas las acciones referentes a la entrega de informes solicitados en los temas referentes a cultura por la administración en cabeza del señor alcalde, gerencia	*Se trabajó con apoyo documental Marcela en la revisión de las carpetas por instructor y disciplina artística, con el objeto de organizar y foliar la documentación y verificar el diligenciamiento de cada papel.

	del instituto, organismos de control, organismos de seguimiento y evaluación de los cuales está sujeta la administración.	*Se dio respuesta a invitación Día del Teatro a realizarse en Mosquera, dada la actividad que realizamos es nuestro municipio Día de la Mujer, no podíamos asistir.
11.	Las demás que sean propias del objeto del contrato y aquellas que adicionalmente le señale el supervisor del contrato.	*Se acompañó reunión con jefe Sergio en las instalaciones del coliseo, grupo administrativo, jurídico y almacén con el objeto de revisar el documento final de inventarios, cargue, descargue, descartes. *Se apoyo la organización y contextualizó los horarios para apoyo en casa de la mujer y centro día desde Social y Cultura con programa Artes y oficios.
12.	Apoyar logísticamente las actividades del IMDERCULTUR y la Administración Municipal.	*Se apoyo la divulgación y difusión de los eventos y actividades que desde la alcaldía y el instituto se ofertaron y publicitaron, en cada uno de los espacios y redes: jornada juntos en el territorio, mes de la mujer, socialización de los consejos territoriales IDECUT.

Wilson Hernando Buitrago Giraldo
C.C # 80´428.660 de Madrid Cundinamarca
Celular 310 8 807125
email wilson06buitrago@yahoo.com