



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2018-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22 cuyo Objeto: FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

Yopal, 27 de Mayo del 2026.

Sr(a)

GLADYS ARGENIS GONZALEZ FERNANDEZ
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) CULTURA Y TURISMO
Ciudad

Ref: Informe de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22.

Cordial Saludo

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas desde: 24/04/2026 hasta 23/05/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Seis (6) MESES

3. **FECHA DE INICIO:** 2026-01-24

4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2026-07-23

5. **SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

Acta No.	Tiempo
-	-

Acta No.	Fecha Reinicio
-	-

6. PRÓRROGAS:

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2026-07-23

8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$26.238.642,00 M.L.C.

9. **ADICIONES:** \$0,00 M.L.C.

10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** \$26.238.642,00 M.L.C.



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22 cuyo Objeto: FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 23/05/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1005 presenta una ejecución del 66.67% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	\$26.238.642,00	\$0,00	
ADICIONAL	\$0,00	\$0,00	
TOTAL CONTRATO	\$26.238.642,00	\$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR INFORME No. 1	\$4.373.107,00	\$0,00	\$4.373.107,00
VALOR INFORME No. 2	\$4.373.107,00	\$0,00	\$4.373.107,00
VALOR INFORME No. 3	\$4.373.107,00	\$0,00	\$4.373.107,00
PRESENTE INFORME	\$4.373.107,00	\$0,00	\$4.373.107,00
POR EJECUTAR	\$8.746.214,00		
TOTAL	\$26.238.642,00	\$0,00	\$17.492.428,00

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA NO. 4: \$4.373.107,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES:

1. Desarrollar mínimo dos (2) mesas de trabajo y/o sesiones con los Consejos Departamentales de Cultura, Cinematografía y Teatro, con el fin de retroalimentar la ejecución del Plan Departamental de Estímulo en vigencias anteriores y construir un instrumento de mejora que apunte a la satisfacción de las necesidades de los distintos sectores. 2. Brindar asesoría técnica para el establecimiento de las generalidades del Plan Departamental de Estímulos, con el objetivo de garantizar transparencia y cumplimiento del marco legal durante el proceso de otorgamiento de los estímulos y beneficios a las diferentes iniciativas y proyectos culturales. 3. Garantizar la consolidación del documento técnico de convocatoria y realizar la revisión técnica de las propuestas presentadas por los distintos sectores en el marco de la operatividad del Consejo Departamental de Cultura, como instancia competente para concertar y aprobar el Plan Departamental de Estímulos. 4. Realizar acompañamiento técnico durante todo el proceso necesario y en la proyección de los documentos y actos administrativos necesarios para garantizar la planificación, convocatoria, ejecución y pago de los diferentes estímulos. 5. Ejecutar las demás actividades asignadas por la Dirección Departamental de Cultura y Turismo que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Otras Obligaciones 1. Cumplir con el objeto contractual y las actividades que de él se derivan en los términos del presente estudio. 2. Prestar con eficiencia, calidad y eficacia el servicio contratado. 3. Acatar las instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 4. Presentar informe mensual de actividades el cual debe reflejar el avance en la ejecución del objeto contractual mes a mes. 5. Realizar los correspondientes pagos mensuales al sistema de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015. 6. Presentar un informe final consolidado con sus respectivos soportes y hacer entrega de los documentos generados y/o back up en desarrollo del objeto contractual. 7. El contratista debe contar con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto contractual. 8. Gestión Documental y Entrega de Información. Obligaciones del contratista en materia



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22 cuyo Objeto: FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

documental: a) Organizar los documentos producidos durante la ejecución contractual conforme a los principios archivísticos de procedencia y orden original, respetando la estructura orgánico-funcional de la Entidad. b) Clasificar, ordenar y foliar los documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y demás instrumentos archivísticos aprobados. c) Elaborar y entregar inventarios documentales completos, veraces y debidamente diligenciados, utilizando los formatos institucionales o, en su defecto, los establecidos por el Archivo General de la Nación. d) Garantizar que la documentación entregada sea íntegra, auténtica, confiable y accesible, sin omisiones, alteraciones o duplicidades injustificadas. e) Entregar la información en el soporte correspondiente (físico y/o digital), asegurando su legibilidad, correcta identificación y seguridad.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Referencia
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 el contratista realizó catorce (14) mesas de trabajo con las diferentes áreas que hacen parte del consejo departamental de cultura, con el consejo departamental de cinematografía, con el consejo de patrimonio y con el consejo departamental de teatro, con el propósito de retroalimentar la ejecución del Plan Departamental de Estímulos en vigencias anteriores y construir un instrumento de mejora orientado a la satisfacción de las necesidades de los distintos sectores. Las mesas de trabajo se llevaron a cabo de la siguiente manera: 1.1. Con el consejo departamental de cultura se realizaron diez (10) mesas de trabajo concertadas con cada uno de los representantes de ocho (8) áreas artísticas que hacen parte de este consejo consultivo y quienes se encargaron de convocar a sus respectivos gremios o sectores. 1.1.1. Artes plásticas y visuales: Mesa 1: Presencial en Biblioteca pública Departamental el día 04 de mayo de 2026 Mesa 2: virtual por plataforma Meet el día 14 de mayo de 2026 Mesa 3: Virtual por plataforma Meet el día 16 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.1 en USB y físico - Acta resumen de fecha 04/05/2026 - Acta resumen de fecha 14/05/2026 - Acta resumen de fecha 16/05/2026 - Registro fotográfico. 1.1.2. Artesanías: Mesa 1: Presencial en Taller de artesanías Faras el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.2 en USB y físico - Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.3. Literatura: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.3 en USB y físico - Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.4. Circo: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.4 en USB y físico - Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.5. Música: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 06 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.5 en USB y físico - Acta resumen de fecha 06/05/2026, registro fotográfico 1.1.6. Medios ciudadanos y comunitarios (comunicación): Mesa 1: Presencial sede administrativa DDCYT, el día 06 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.6 en USB y físico - Acta resumen de fecha 06/05/2026, registro fotográfico 1.1.7. Bibliotecas: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 07 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.7 en USB y físico - Acta resumen de fecha 07/05/2026, registro fotográfico 1.1.8. Danza: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 07 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.8 en USB y físico - Acta resumen de fecha 07/05/2026, registro fotográfico 1.2. Con el consejo de Patrimonio se realizó una mesa de trabajo el día 08 de mayo de 2026, la cual se llevo a cabo en la biblioteca pública departamental en el marco de sesión extraordinaria convocada por secretaria técnica para tratar este y otros temas. Se anexa soporte 1.2 en USB y físico - Acta resumen de fecha 08/05/2026, registro fotográfico 1.3. Con el consejo de Teatro, se realizaron dos (2) mesas de trabajo • Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 19 de mayo de 2026 • Mesa 2: Virtual por plataforma Meet el día 20 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.3 en USB y físico - Acta resumen de fecha 19/05/2026, Acta resumen de fecha 20/05/2026 - Registro fotográfico 1.4. Con el consejo de Cinematografía, se realizó una (1) mesa de trabajo de manera virtual por plataforma Meet el día 20 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.4 en USB y físico - Acta resumen de fecha 20/05/2026 - Registro fotográfico	66.67	1
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026, el contratista realizó la siguiente actividad: 2.1. Continúo brindando asesoría técnica para el establecimiento de las generalidades del Plan Departamental de Estímulos, con el objetivo de garantizar transparencia y cumplimiento del marco legal durante el proceso de otorgamiento de los estímulos y beneficios a las diferentes iniciativas y proyectos culturales. Durante este periodo continuó trabajando sobre la construcción del documento técnico del PDE en los siguientes aspectos: • Revisión y análisis normativo • Formulación de lineamientos generales • Definición de condiciones de participación • Diseño de procedimientos y etapas del programa • Acompañamiento en la estructuración de las líneas de la convocatoria •	100	2



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22 cuyo Objeto: FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

Definición de mecanismos de transparencia y control • Participación en mesas de trabajo y socialización de los resultados • Elaboración de documentos técnicos de soporte para insumos del plan departamental de estímulos Se anexa soporte 2.1. en USB – insumos a documento técnico general del PDE (formato Word)		
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 el contratista realizó la siguiente actividad: 3.1. Continué con la consolidación del documento técnico de convocatoria realizando la revisión técnica de las propuestas presentadas por los distintos sectores en el marco de la operatividad del Consejo Departamental de Cultura, consejo departamental de teatro, consejo departamental de cinematografía y consejo de Patrimonio, como instancias competentes para concertar y aprobar el Plan Departamental de Estímulos. Dentro de las acciones realizadas encontramos: • Recopilación y consolidación de los aportes sectoriales en cada una de las mesas realizadas • Estructuración del documento técnico de convocatoria • Verificación de la coherencia técnica del documento • Realización de la revisión técnica de las propuestas sectoriales • Incorporación de los ajustes y observaciones finales • Presentación ante el comité técnico de la DDCYT de la versión final para aprobación Se anexa soporte 3.1. en USB – Propuesta final del manual del plan departamental de estímulos 2026 en formato Word	100	3
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 el contratista realizó la siguiente actividad: Se continuó con el acompañamiento técnico necesario durante todo el proceso y en la proyección de los documentos y actos administrativos necesarios para garantizar la planificación, convocatoria, ejecución y pago de los diferentes estímulos el Plan Departamental de estímulos 2026, Dentro de las acciones se realizó lo siguiente: 4.1. Continué trabajando sobre una matriz en Excel como herramienta de seguimiento y análisis de las diferentes áreas y líneas propuestas, así como en la distribución del presupuesto económico de cada una de las áreas que hacen parte de la convocatoria de estímulos PDE 2026 Se anexa soporte 4.1. en USB – Matriz de seguimiento en Excel – Presupuesto en Excel – cronograma convocatorio en Excel 4.2. Llevó a cabo una mesa técnica con la supervisión el día 15 de mayo de 2026 en la sede administrativa de la DDCYT, con el propósito de realizar seguimiento a las distintas etapas del proceso y brindar acompañamiento en la elaboración de documentos y actos administrativos relacionados con la planificación, organización, ejecución y trámite de pagos a los ganadores del Plan Departamental de Estímulos 2026. Se anexa soporte 4.2. en físico y USB – Acta resumen 15/05/2026 – Registro fotográfico	66.67	4
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 el contratista ejecutó las demás actividades asignadas por la Dirección Departamental de Cultura y Turismo que son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Dentro de ellas encontramos las siguientes: 1.1. Proyectó un oficio de convocatoria a los representantes de las diferentes áreas ante el Consejo Departamental de Cultura, a participar en mesas de trabajo que tuvieron como propósito principal avanzar en la construcción y fortalecimiento del Plan Departamental de Estímulos 2026. Se anexa soporte 5.1. en físico y USB – Oficio de convocatoria No. 605	66.67	5

F. OBSERVACIONES:

Atentamente,


JOSE GUADALUPE BARRAGAN SALCEDO
Contratista

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19
2016-05-10
V.03

Informe Parcial de Actividades No. 4 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 1005 de 2026-01-22 cuyo Objeto: FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

Aprobó:


GLADYS ARGENÍS GONZALEZ FERNANDEZ
Supervisor(a)

V.ºB.º: 



INFORME DE ACTIVIDADES

FO-AB-19

10-05-2016

V. 03

Yopal, 27 de mayo de 2026

Licenciada.

GLADYS ARGENIS GONZÁLEZ FERNÁNDEZ

DIRECTORA DE CULTURA Y TURISMO DEPARTAMENTAL

Supervisor

Ciudad.

Ref.: Informe de actividades No.4 del Contrato de Prestación de Servicios profesionales. No. SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 No. Interno 1005 Fecha del Contrato: 2026-01-22

Cordial saludo.

En cumplimiento del Contrato de prestación de Servicios Profesionales de la referencia, relacionó a continuación las actividades realizadas desde: 24/04/2026, hasta el 23/05/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. OBJETO

FORTALECER EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE ESTÍMULOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN, PROYECCIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS CONSULTIVAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES Y PROMOVER EL DESARROLLO ARTÍSTICO Y CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE A TRAVÉS DEL APOYO A LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

SEIS (6) MESES

3. FECHA DE INICIO:

24/01/2026

4. FECHA DE TERMINACIÓN

23/07/2026

5. SUSPENSIONES

6. PRORROGAS

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 26.238.642,00

9. ADICIONES

\$ 0,00

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO

\$ 26.238.642,00

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 23/05/2026 el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. No SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 No. Interno 1005 Fecha del Contrato: 2026-01-22 presenta una ejecución del 50% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 26.238.642,00
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$ 0,00
VALOR EJECUTADO	\$ 17.492.428,00

SALDO POR FACTURAR	\$ 8.746.214,00
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 4.373.107,00
VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	\$ 0,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 4.373.107,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$ 0,00

D. ACTIVIDADES:

1. Desarrollar mínimo dos (2) mesas de trabajo y/o sesiones con los Consejos Departamentales de Cultura, Cinematografía y Teatro, con el fin de retroalimentar la ejecución del Plan Departamental de Estímulo en vigencias anteriores y construir un instrumento de mejora que apunte a la satisfacción de las necesidades de los distintos sectores.
2. Brindar asesoría técnica para el establecimiento de las generalidades del Plan Departamental de Estímulos, con el objetivo de garantizar transparencia y cumplimiento del marco legal durante el proceso de otorgamiento de los estímulos y beneficios a las diferentes iniciativas y proyectos culturales.
3. Garantizar la consolidación del documento técnico de convocatoria y realizar la revisión técnica de las propuestas presentadas por los distintos sectores en el marco de la operatividad del Consejo Departamental de Cultura, como instancia competente para concertar y aprobar el Plan Departamental de Estímulos.
4. Realizar acompañamiento técnico durante todo el proceso necesario y en la proyección de los documentos y actos administrativos necesarios para garantizar la planificación, convocatoria, ejecución y pago de los diferentes estímulos.
5. Ejecutar las demás actividades asignadas por la Dirección Departamental de Cultura y Turismo que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Otras Obligaciones

1. Cumplir con el objeto contractual y las actividades que de él se derivan en los términos del presente estudio. 2. Prestar con eficiencia, calidad y eficacia el servicio contratado. 3. Acatar las instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 4. Presentar informe mensual de actividades el cual debe reflejar el avance en la ejecución del objeto contractual mes a mes. 5. Realizar los correspondientes pagos mensuales al sistema de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 2 de la ley 1562 de 2012 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015. 6. Presentar un informe final consolidado con sus respectivos soportes y hacer entrega de los documentos generados y/o back up en desarrollo del objeto contractual. 7. El contratista debe contar con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto contractual. 8. Gestión Documental y Entrega de Información. Obligaciones del contratista en materia documental: a) Organizar los documentos producidos durante la ejecución contractual conforme a los principios archivísticos de procedencia y orden original, respetando la estructura orgánico-funcional de la Entidad. b) Clasificar, ordenar y foliar los documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes y demás instrumentos archivísticos aprobados. c) Elaborar y entregar inventarios documentales completos, veraces y debidamente diligenciados, utilizando los formatos institucionales o, en su defecto, los establecidos por el Archivo General de la Nación. d) Garantizar que la documentación entregada sea íntegra, auténtica, confiable y accesible, sin omisiones, alteraciones o duplicidades injustificadas. e) Entregar la información en el soporte correspondiente (físico y/o digital), asegurando su legibilidad, correcta identificación y seguridad.

E. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ITEM 1	PORCENTAJE 66.67%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 1
Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 realice catorce (14) mesas de trabajo con las diferentes áreas que hacen parte del consejo departamental de cultura, con el consejo departamental de cinematografía, con el consejo de patrimonio y con el consejo departamental de teatro, con el propósito de retroalimentar la ejecución del Plan Departamental de Estimulos en vigencias anteriores y construir un instrumento de mejora orientado a la satisfacción de las necesidades de los distintos sectores. Las mesas de trabajo se llevaron a cabo de la siguiente manera: 1.1. Con el consejo departamental de cultura se realizaron diez (10) mesas de trabajo concertadas con cada uno de los representantes de ocho (8) áreas artísticas que hacen parte de este consejo consultivo y quienes se encargaron de convocar a sus respectivos gremios o sectores. 1.1.1. Artes plásticas y visuales: Mesa 1: Presencial en Biblioteca publica Departamental el día 04 de mayo de 2026 Mesa 2: virtual por plataforma Meet el día 14 de mayo de 2026 Mesa 3: Virtual por plataforma Meet el día 16 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.1 en USB y físico – Acta resumen de fecha 04/05/2026 - Acta resumen de fecha 14/05/2026 - Acta resumen de fecha 16/05/2026 - Registro fotográfico. 1.1.2. Artesanías: Mesa 1: Presencial en Taller de artesanías Faras el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.2 en USB y físico – Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.3. Literatura: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.3 en USB y físico – Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.4. Circo: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 05 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.4 en USB y físico – Acta resumen de fecha 05/05/2026, registro fotográfico 1.1.5. Música: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 06 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.5 en USB y físico – Acta resumen de fecha 06/05/2026, registro fotográfico 1.1.6. Medios ciudadanos y comunitarios (comunicación): Mesa 1: Presencial sede administrativa DDCYT, el día 06 de mayo de 2026 Se anexa soporte 1.1.6 en USB y físico – Acta resumen de fecha 06/05/2026, registro fotográfico 1.1.7. Bibliotecas: Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 07 de mayo de 2026		

Se anexa soporte 1.1.7 en USB y físico – Acta resumen de fecha 07/05/2026, registro fotográfico

1.1.8. Danza:

Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 07 de mayo de 2026

Se anexa soporte 1.1.8 en USB y físico – Acta resumen de fecha 07/05/2026, registro fotográfico

1.2. Con el **consejo de Patrimonio** se realizó una mesa de trabajo el día 08 de mayo de 2026, la cual se llevo a cabo en la biblioteca publica departamental en el marco de sesión extraordinaria convocada por secretaria técnica para tratar este y otros temas.

Se anexa soporte 1.2 en USB y físico – Acta resumen de fecha 08/05/2026, registro fotográfico

1.3. Con el **consejo de Teatro**, se realizaron dos (2) mesas de trabajo

- Mesa 1: Virtual por plataforma Meet el día 19 de mayo de 2026
- Mesa 2: Virtual por plataforma Meet el día 20 de mayo de 2026

Se anexa soporte 1.3 en USB y físico – Acta resumen de fecha 19/05/2026, Acta resumen de fecha 20/05/2026 - Registro fotográfico

1.4. Con el **consejo de Cinematografía**, se realizó una (1) mesa de trabajo de manera virtual por plataforma Meet el día 20 de mayo de 2026

Se anexa soporte 1.4 en USB y físico – Acta resumen de fecha 20/05/2026 - Registro fotográfico

ÍTEM 2	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 2
--------	-----------------	--------------------------

Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 realice la siguiente actividad:

2.1. Se continuó brindando asesoría técnica para el establecimiento de las generalidades del Plan Departamental de Estímulos, con el objetivo de garantizar transparencia y cumplimiento del marco legal durante el proceso de otorgamiento de los estímulos y beneficios a las diferentes iniciativas y proyectos culturales. Durante este periodo se continuó trabajando sobre la construcción del documento técnico del PDE en los siguientes aspectos:

- Revisión y análisis normativo
- Formulación de lineamientos generales
- Definición de condiciones de participación
- Diseño de procedimientos y etapas del programa
- Acompañamiento en la estructuración de las líneas de la convocatoria
- Definición de mecanismos de transparencia y control
- Participación en mesas de trabajo y socialización de los resultados
- Elaboración de documentos técnicos de soporte para insumos del plan departamental de estímulos

Se anexa soporte 2.1. en USB – insumos a documento técnico general del PDE (formato Word)

ÍTEM 3	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 3
--------	-----------------	--------------------------

Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 realice la siguiente actividad:

3.1. Se continuó con la consolidación del documento técnico de convocatoria realizando la revisión técnica de las propuestas presentadas por los distintos sectores en el marco de la operatividad del Consejo

Departamental de Cultura, consejo departamental de teatro, consejo departamental de cinematografía y consejo de Patrimonio, como instancias competentes para concertar y aprobar el Plan Departamental de Estímulos. Dentro de las acciones realizadas encontramos:

- Recopilación y consolidación de los aportes sectoriales en cada una de las mesas realizadas
- Estructuración del documento técnico de convocatoria
- Verificación de la coherencia técnica del documento
- Realización de la revisión técnica de las propuestas sectoriales
- Incorporación de los ajustes y observaciones finales
- Presentación ante el comité técnico de la DDCYT de la versión final para aprobación

Se anexa soporte 3.1. en USB – Propuesta final del manual del plan departamental de estímulos 2026 en formato Word

ÍTEM 4	PORCENTAJE 66.67%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4
---------------	--------------------------	---------------------------------

Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 realice la siguiente actividad:

Se continuó con el acompañamiento técnico necesario durante todo el proceso y en la proyección de los documentos y actos administrativos necesarios para garantizar la planificación, convocatoria, ejecución y pago de los diferentes estímulos el Plan Departamental de estímulos 2026, Dentro de las acciones se realizó lo siguiente:

- 4.1. Se continuó trabajando sobre una matriz en Excel como herramienta de seguimiento y análisis de las diferentes áreas y líneas propuestas, así como en la distribución del presupuesto económico de cada una de las áreas que hacen parte de la convocatoria de estímulos PDE 2026

Se anexa soporte 4.1. en USB – Matriz de seguimiento en Excel – Presupuesto en Excel – cronograma convocatorio en Excel

- 4.2. Se llevó a cabo una mesa técnica con la supervisión el día 15 de mayo de 2026 en la sede administrativa de la DDCYT, con el propósito de realizar seguimiento a las distintas etapas del proceso y brindar acompañamiento en la elaboración de documentos y actos administrativos relacionados con la planificación, organización, ejecución y trámite de pagos a los ganadores del Plan Departamental de Estímulos 2026.

Se anexa soporte 4.2. en físico y USB – Acta resumen 15/05/2026 – Registro fotográfico

ÍTEM 5	PORCENTAJE 66.67%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4
---------------	--------------------------	---------------------------------

Durante el periodo del 24/04/2026 al 23/05/2026 se ejecutaron las demás actividades asignadas por la Dirección Departamental de Cultura y Turismo que son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Dentro de ellas encontramos las siguientes:

- 5.1. Se proyectó un oficio de convocatoria a los representantes de las diferentes áreas ante el Consejo Departamental de Cultura, a participar en mesas de trabajo que tuvieron como propósito principal avanzar en la construcción y fortalecimiento del Plan Departamental de Estímulos 2026.

Se anexa soporte 5.1. en físico y USB – Oficio de convocatoria No. 605

F. OBSERVACIONES:

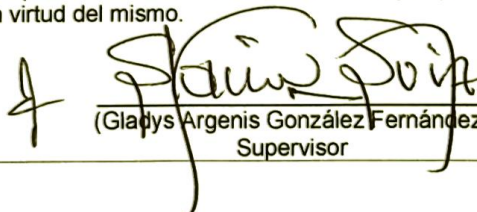
Atentamente,



(Jose Guadalupe Barragan Salcedo)
Contratista

CONSTANCIA: El(a) suscrito(a) supervisor(a) hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

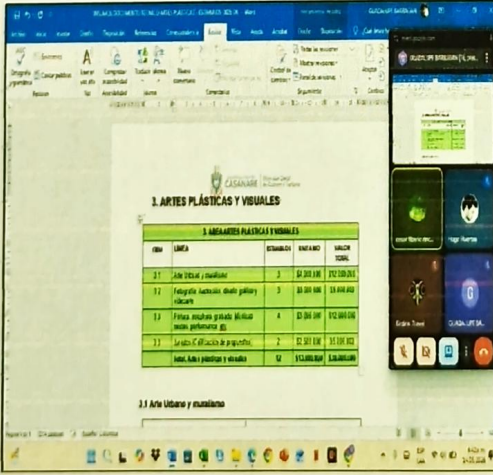
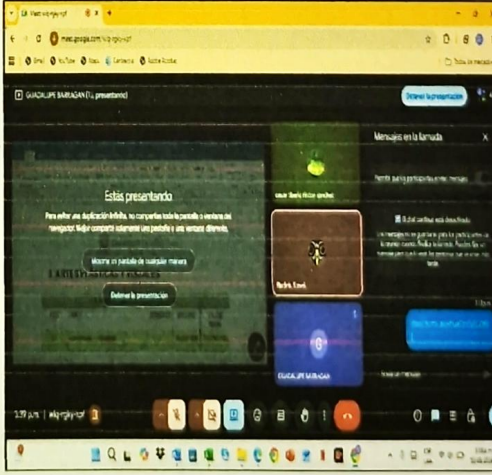
Aprobó:



(Gladys Argenis González Fernández)
Supervisor

REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME 4

Anexos Informe de actividades No. 4 del Contrato de Prestación de Servicios profesionales.
No SECOP II CAS-DCYT-CDPSP-015-2026 No. INTERNO 1005 Fecha del Contrato: 2026-01-22

REGISTRO FOTOGRAFICO	
ACTIVIDAD 1	
IMAGEN 1  Descripción: Mesa técnica con el área de Artes plásticas y visuales LUGAR: Sede administrativa DDCYT FECHA: 04/05/2026	IMAGEN 2  Descripción: Mesa técnica con el área de Artes plásticas y visuales LUGAR: Sede administrativa DDCYT FECHA: 04/05/2026
IMAGEN 3  Descripción: Mesa técnica con el área de Artes plásticas y visuales LUGAR: Virtual Meet FECHA: 14/05/2026	IMAGEN 4  Descripción: Mesa técnica con el área de Artes plásticas y visuales LUGAR: Virtual Meet FECHA: 14/05/2026

REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME 4

IMAGEN 5



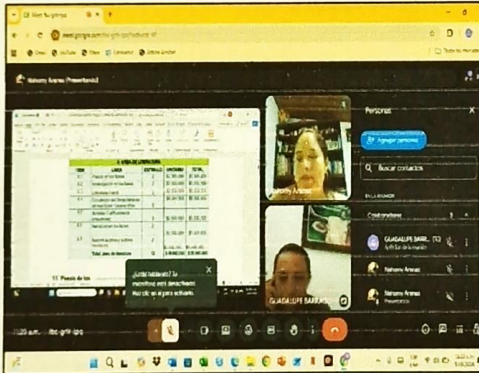
Descripción: Mesa técnica con el área de Artesianas
LUGAR: Taller Faras
FECHA: 05/05/2026

IMAGEN 6



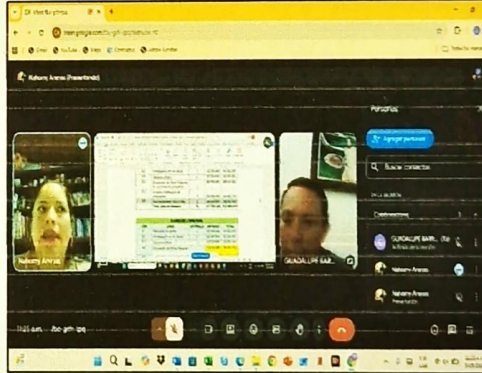
Descripción: Mesa técnica con el área de Artesianas
LUGAR: Taller Faras
FECHA: 05/05/2026

IMAGEN 7



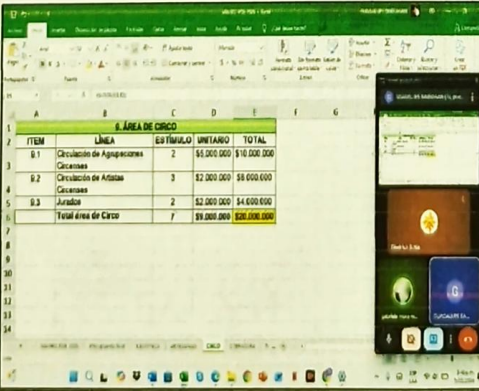
Descripción: Mesa técnica con el área de Literatura
LUGAR: Virtual plataforma Meet
FECHA: 05/05/2026

IMAGEN 8



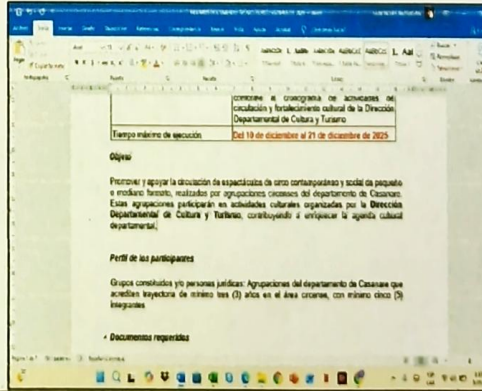
Descripción: Mesa técnica con el área de Literatura
LUGAR: Virtual plataforma Meet
FECHA: 05/05/2026

IMAGEN 9



Descripción: Mesa técnica con el área de Circo
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 05/05/2026

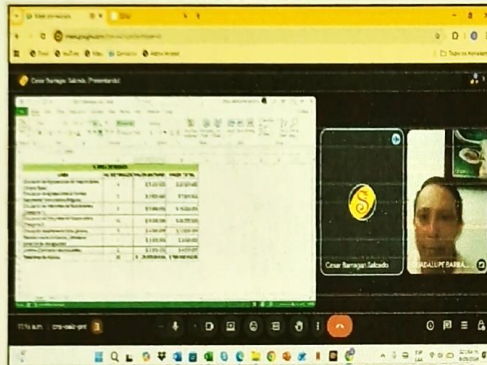
IMAGEN 10



Descripción: Mesa técnica con el área de Circo
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 05/05/2026

REGISTRO FOTOGRÁFICO INFORME 4

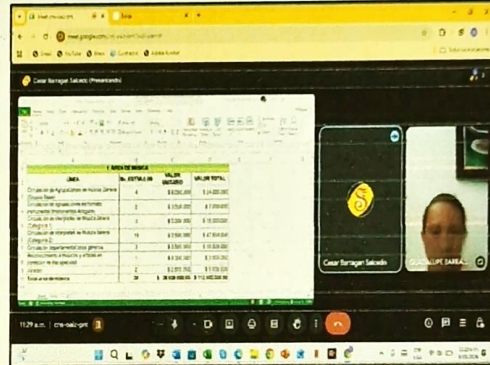
IMAGEN 11



Descripción: Mesa técnica con el área de Música

LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 06/05/2026

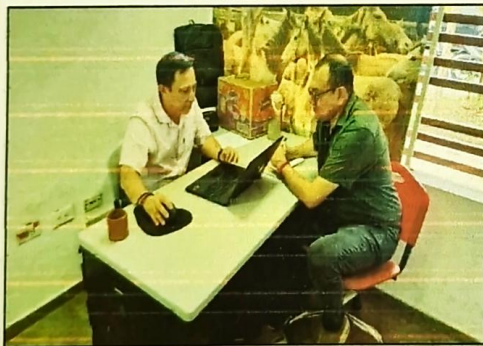
IMAGEN 12



Descripción: Mesa técnica con el área de Música

LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 06/05/2026

IMAGEN 13



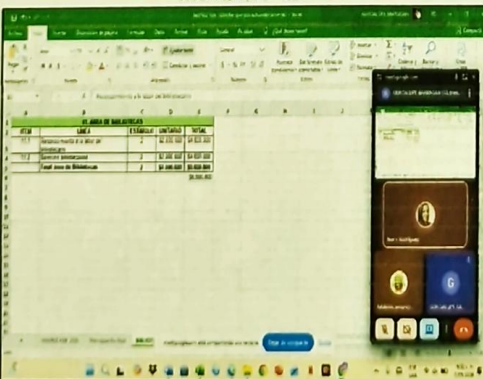
Descripción: Mesa técnica con el área de Medios ciudadanos y comunitarios
LUGAR: Dirección dptal de cultura y turismo
FECHA: 06/05/2026

IMAGEN 13



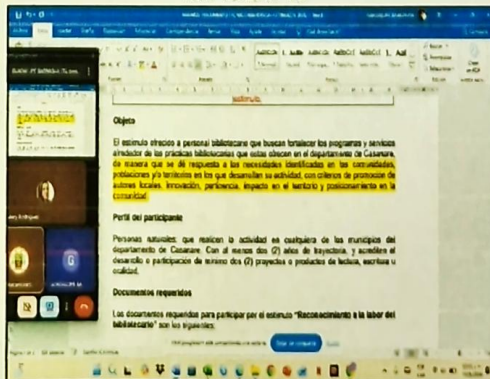
Descripción: Mesa técnica con el área de Medios ciudadanos y comunitarios
LUGAR: Dirección dptal de cultura y turismo
FECHA: 06/05/2026

IMAGEN 15



Descripción: Mesa técnica con el área de bibliotecas
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 07/05/2026

IMAGEN 16



Descripción: Mesa técnica con el área de bibliotecas
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 07/05/2026

REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME 4

IMAGEN 17



Descripción: Mesa técnica con el área de Danzas
LUGAR: Biblioteca pública departamental
FECHA: 07/05/2026

IMAGEN 18



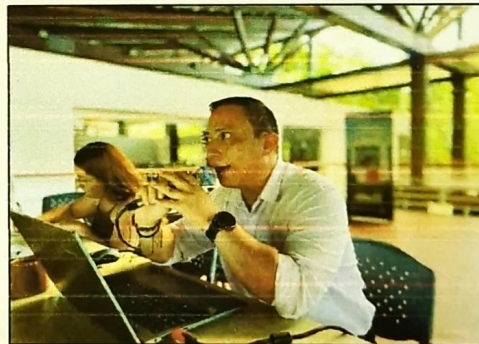
Descripción: Mesa técnica con el área de Danzas
LUGAR: Biblioteca pública departamental
FECHA: 07/05/2026

IMAGEN 19



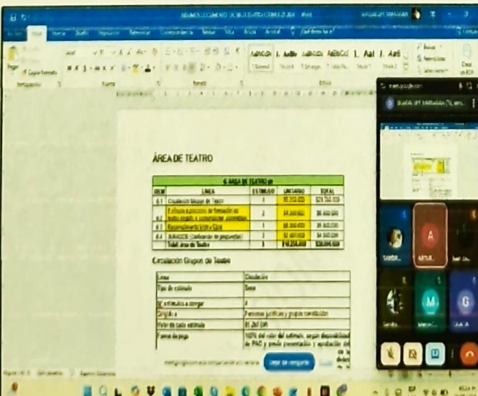
Descripción: Sesión ordinaria con el consejo departamental de Patrimonio
LUGAR: Biblioteca pública departamental
FECHA: 08/05/2026

IMAGEN 20



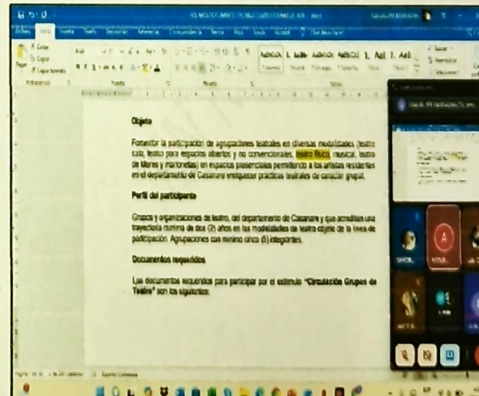
Descripción: Sesión ordinaria con el consejo departamental de Patrimonio
LUGAR: Biblioteca pública departamental
FECHA: 08/05/2026

IMAGEN 21



Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Teatro
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 19/05/2026

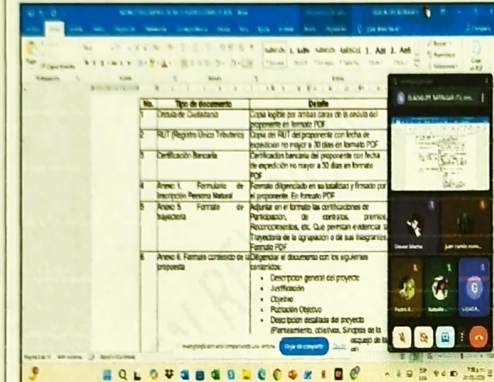
IMAGEN 22



Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Teatro
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 19/05/2026

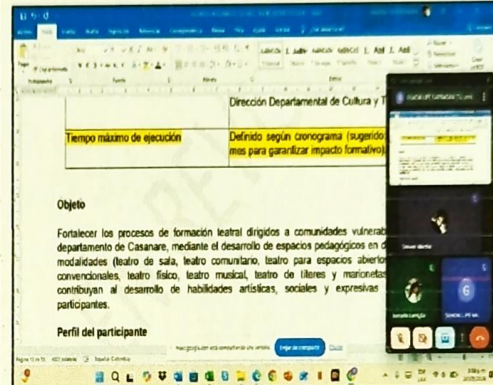
REGISTRO FOTOGRAFICO INFORME 4

IMAGEN 23



Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Teatro
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 20/05/2026

IMAGEN 24



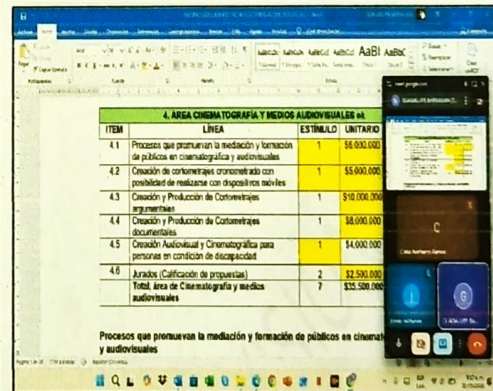
Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Teatro
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 20/05/2026

IMAGEN 25



Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Cinematografía
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 20/05/2026

IMAGEN 26



Descripción: Mesa de trabajo con el consejo departamental de Cinematografía
LUGAR: Virtual plataforma Google Meet
FECHA: 20/05/2026

Atentamente;

JOSE GUADALUPE BARRAGAN SALCEDO

C.C. No. 9.431.003 de Yopal

CEL: 3112294010

Correo Electrónico: lupebarragan.s@hotmail.com

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	9431003
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		JOSE GUADALUPE BARRAGAN SALCEDO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 6 N 20-43	TELÉFONO:	6356146
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - CASANARE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			
NO			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
NÚMERO PLANILLA:	6021350532			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO	2026
DÍAS DE MORA:				0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2026/05/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	338345916			

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200
SUBTOTALES:										\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900
SUBTOTALES:									\$ 218.900				\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200
SUBTOTALES:									\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE													NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL														PARAFISCALES														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT
1	CC 9431003	BARRAGAN SALCEDO JOSE GUADALUPE	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.750.905			NO																			231001-COLFONDOS	30	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	\$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	\$ 1.750.905	\$ 9431003	\$ 9.200	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 508.300
----------------------	-------------------