


	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"		CÓDIGO: F-GC-08
			VERSIÓN: 05
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA		FECHA: 26/02/2024
	INFORME DE ACTIVIDADES		PÁGINA: 1 DE 4

INFORME No. 003 ✓		CIUDAD Y FECHA: DUITAMA, 25 DE MAYO DE 2026 ✓
CONTRATISTA: HERNAN ANDRES FONSECA RAMIREZ ✓		SUPERVISOR: JULIAN YOVANNY BENAVIDES CABRA ✓
PERIODO REPORTE: 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO DE 2026 ✓		CONTRATO No. CD-021-2026 ✓
FECHA INICIACIÓN: 13 DE FEBRERO DE 2026 ✓		FECHA TERMINACIÓN: 27 DE JULIO DE 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE AUDIOVISUALES Y REALIZADOR DE CONTENIDO ADIOVISUAL EN LA ESCUELA PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ARTES CREAR TUNDAMA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA ✓		
<i>Espacio para diligenciar en caso de adición en tiempo y/o valor</i>		
FECHA SUSPENSIÓN: NO APLICA ✓		
FECHA REINICIO: NO APLICA ✓		
PLAZO ADICIONADO: NO APLICA ✓		
VALOR ADICIONADO: NO APLICA ✓		
FECHA DE LA ADICIÓN y/o PRÓRROGA: NO APLICA ✓		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN: NO APLICA ✓		


REPORTE DEL CONTRATISTA		
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
		EVIDENCIAS (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)

	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"</b>	CÓDIGO: F-GC-08
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA</b>	VERSIÓN: 05
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>	FECHA: 26/02/2024
		PÁGINA: 2 DE 4

<b>1</b>	<p>Cumplir con un total de 172 Horas de capacitación según programa, grupo y asignaturas delegados por Culturama.</p>	<p>Acompañamiento formativo en el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 15 de abril en las siguientes jornadas:</p> <p><b>Escuelas Crear:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo Juvenil Sem. 1: sábados 8am a 12m</li> <li>- Grupo Juvenil Sem. 2: sábados 2pm a 6pm</li> <li>- Grupo Adultos: jueves 6pm a 9pm</li> </ul> <p><b>Descentralizados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colegio Santo Tomas de Aquino Grado Noveno: viernes de 7am a 9am</li> </ul>		Se adjuntan evidencias en el CD
<b>2</b>	<p>Realizar el servicio de realizador de contenido audiovisual de dos actividades de la escuela, muestras académicas, entre otros.</p>	<p>No se realizó en el periodo</p>		No aplica
<b>3</b>	<p>Preparar de manera oportuna las actividades para el desarrollo del área</p>	<p>Se preparó de manera oportuna y eficiente las actividades para el desarrollo del área con base en la malla curricular del programa</p>		Se evidencia por medio de malla curricular
<b>4</b>	<p>Entregar informe general de actividades, evidencias, control de asistencia de alumnos, formatos, datos estadísticos, planilla control de horas dictadas y demás documentos solicitados por el supervisor, según formatos establecidos por Culturama.</p>	<p>Se elaboró el informe general de actividades con las características solicitadas.</p>		Informe de actividades

	<b>INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"</b>		<b>CÓDIGO: F-GC-08</b>
			<b>VERSIÓN: 05</b>
			<b>FECHA: 26/02/2024</b>
			<b>PÁGINA: 3 DE 4</b>
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA</b>			
<b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>			

<b>5</b>	Reportar las necesidades y sugerencias pertinentes al desarrollo del Programa.	Se diligenció un formato tipo Excel con los requerimientos estimados para el mejoramiento del proceso de formación.  Se sugiere la compra de, por lo menos, un cable de micro HDMI a HDMI y de un estabilizador manual para uso de la cámara fotográfica en aplicaciones de video.	Documento de Excel
<b>6</b>	Asistir a las reuniones programadas por Culturama.	No se realizó en el periodo	No aplica
<b>7</b>	Responder por el material didáctico suministrado para el desarrollo de su labor.	Se garantiza el correcto uso de los equipos audiovisuales usados para la formación	No aplica
<b>8</b>	Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se garantiza el cuidado de los espacios utilizados para los procesos de formación.	No aplica
<b>9</b>	Coordinar con el área administrativa los procesos de formación.	Se coordinó con el equipo administrativo la distribución de los procesos formativos en cada uno de los grupos con los horarios definidos	Se adjunta formato Planes de trabajo con cada grupo
<b>10</b>	Coordinar y dirigir las muestras académicas, ensayos, presentaciones y demás actividades producto del proceso.	No se realizó en el periodo	No aplica
<b>11</b>	El contratista se obliga a cumplir el objeto contratado con los estudiantes debidamente matriculados y que se encuentren en Registro de la Escuela.	Se garantiza la realización del proceso formativo con los estudiantes registrados en las listas de cada uno de los grupos	Listas de asistencia firmadas
<b>12</b>	El contratista deberá garantizar la entrega de las planillas de asistencia de cada una de las capacitaciones realizadas, suscritas por cada uno de los estudiantes, en original. (Para el caso de capacitación de personas con discapacidad se aceptará uso de huellas y para primera	Se garantiza la entrega de cada una de las planillas firmadas por los asistentes al proceso formativo.	Listas de asistencia firmadas

	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"		CÓDIGO: F-GC-08
			VERSIÓN: 05
			FECHA: 26/02/2024
			PÁGINA: 4 DE 4
GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA			
INFORME DE ACTIVIDADES			

	infancia se aceptará firma del encargado del grupo).		
13	Las demás funciones establecidas por la Gerencia General y/o la supervisión que se encuentren acordes a su actividad profesional.	No se ha requerido en el periodo el desarrollo de esta actividad	No aplica

**ASPECTOS TÉCNICOS:** El Grado de avance del contrato es (60%) ✓

**ASPECTOS FINANCIEROS:** Avance en porcentaje (60% y pago No. 003) ✓

**OBSERVACIONES:**

  
 HERNAN ANDRES FONSECA RAMÍREZ  
 CONTRATISTA