Informe de actividades Contrato CCJEG-022-2026
Luis Alberto Hurtado Urquijo / Contratista

Villavicencio, 06 de abril de 2026

CARMELITA GARZÓN ESCOBAR
Directora
Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán, Villavicencio
Supervisora CCJEG-022-2026

ASUNTO: INFORME No. 02 DE ACTIVIDADES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERIODO 01/03/2026 AL 28/03/2026

GENERALIDADES

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO:	No. CCJEG-022-2026 DEL 28 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA / CONVENIO	
NOMBRE DE CONTRATISTA: Persona natural o jurídica que figure en el contrato	**LUIS ALBERTO HURTADO URQUIJO**
C.C.	17.348.557 de Villavicencio - Meta.
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO GRÁFICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN AVANCE Y PRODUCTO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN CULTURAL Y NUEVOS TALENTOS EN LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIECER GAITAN DEL DEPARTAMENTO DEL META BPIN 2024005500218	
FECHA DE ACTA DE INICIO:	29/01/2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Números y letras	**VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS ($20.990.400) MCTE**
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: **SEIS (06) MESES**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Diseñar y desarrollar piezas gráficas y productos visuales requeridos para la ejecución, divulgación y socialización del proyecto de inversión BPIN 2024005500218, de conformidad con los lineamientos institucionales y las directrices de la entidad contratante.**

Powered by CamScanner

Informe de actividades Contrato CCJEG-022-2026
Luis Alberto Hurtado Urquijo / Contratista

Se diseñaron todas piezas gráficas que fueron solicitadas teniendo en cuenta los lineamientos gráficos institucionales y las directrices de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán. (Se adjuntan evidencias)

https://drive.google.com/drive/folders/1L7LmdDcMUspN7j8dRRnRwpul1BjdBr1F?usp=drive_link



2. **Elaborar y someter a aprobación de la supervisión un plan de trabajo que especifique la tipología de piezas gráficas y los productos entregables, asegurando el visto bueno previo al inicio de las actividades.**

Teniendo en cuenta que el desarrollo y elaboración de piezas gráficas van acorde con la agenda misma que tenga la entidad y muchas de las designaciones se solicitan para hacerse de manera inmediata en muchos casos, no se presenta un plan de trabajo como tal, pues no existe un cronograma puntual, sin embargo, se le presentó a la supervisora una línea gráfica y las prioridades a atenderse conforme las necesidades comunicacionales de la Casa de la Cultura.

3. **Diseñar material gráfico digital e impreso, tales como afiches, volantes, piezas para redes sociales, diagramación de contenidos y demás productos requeridos para la promoción cultural y la visibilización de los avances y resultados del proyecto.**

Powered by CamScanner

Se diseñó todo el material gráfico que fue solicitado y demás productos requeridos para la promoción cultural y la visibilización de los avances y resultados del proyecto. (Se adjuntan evidencias)

https://drive.google.com/drive/folders/1L7LmdDcMUspN7j8dRRnRwpul1BjdBr1F?usp=drive_link

4. **Garantizar que las piezas gráficas cumplan con criterios técnicos, comunicativos e institucionales, incluyendo el uso adecuado de la imagen corporativa, lineamientos de marca y normas de identidad visual de la entidad.**

En todo el proceso creativo y desarrollo gráfico se da cumplimiento a criterios técnicos, comunicativos e institucionales, asegurando que el producto final sea funcional, estético y técnicamente apto para su difusión en cualquier formato requerido. Así mismo, con apoyo del programa de diseño se siguen lineamientos de marca, en cuanto a gestión de color, resolución adecuada, jerarquía visual, tipografía legible, alineación, equilibrio y formatos de archivo correctos como entregables para la Entidad.

5. **Coordinar permanentemente con la dirección de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán y con la supervisión del contrato, atendiendo de manera oportuna los ajustes, correcciones u observaciones en caso de ser necesarios para garantizar la entrega conforme y puntual de los productos gráficos.**

Permanentemente se coordina con la Entidad y la persona encargada de aprobar las piezas gráficas, la revisión del material gráfico elaborado para que generen las observaciones o recomendaciones del caso, atendiendo los diversos requerimientos ajustando y corrigiendo los productos hasta la entrega formal y acorde con los lineamientos de diseño visual y comunicación.

6. **Apoyar las actividades programadas por la entidad y realizar todas aquellas labores que, en caso de ser requeridas por el supervisor durante la vigencia del contrato, resulten necesarias para la correcta e idónea ejecución del objeto contractual.**

He estado presto a apoyar las diferentes actividades que programa la entidad acordes con mis obligaciones contractuales y que aportan en el cumplimiento de las metas institucionales.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO HURTADO URQUIJO
Contratista

Powered by CamScanner