

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No.: 980 de 2026

PERIODO DEL INFORME: 02 de junio de 2026 al 30 de junio de 2026

VIGENCIA DEL CONTRATO: 02 de junio de 2026 al 15 de noviembre de 2026

CONTRATISTA: CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA JACOP

OBJETO: *“AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LOS SECTORES ETARIOS EN EL MARCO DE LOS COMPROMISOS DEL SECTOR CULTURA ESTABLECIDOS EN POLÍTICAS PÚBLICAS, ESPACIOS DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022-2026.*

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		Asistir al Comité Técnico Operativo, designar a las personas representantes de su entidad, asistir a las reuniones que se programen aportando los informes de ejecución respectivos y demás anexos informativos que sean solicitados por la Dirección de Poblaciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	

**MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES**

2	Presentar el plan de trabajo y cronograma detallado de la ejecución del convenio para revisión y aprobación del comité técnico y operativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio, el cual debe contener: a. Procesos y actividades por desarrollar, que incluya la realización técnica de las mismas, necesidades operativas y financieras. b. Mecanismos de ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que hacen parte del convenio bajo la orientación técnica del grupo interno de trabajo de cursos de vida culturales. Incluir la distribución de los costos operativos para la eficiencia en la ejecución del convenio. c. Hojas de vida del equipo de trabajo habilitante en el marco del convenio, que requiere la ESAL. Es de anotar, que dicho personal será responsabilidad de la ESAL y en ningún caso representará un costo adicional para la Entidad. d. Perfiles que desarrollarán las actividades de cada componente del convenio, teniendo en cuenta, la trayectoria en los temas o en las estrategias específicas del grupo interno de trabajo de cursos de vida culturales, la idoneidad de los perfiles respecto a las herramientas, recursos, plataformas, objetivos y acciones de los componentes, los compromisos de política y de diálogo social que constituyen el mandato de la Dirección de Poblaciones y la experiencia requerida en el sector, en concordancia con el plan de trabajo y las especificaciones técnicas y financieras presentadas, lo anterior con aprobación de las partes, en pro de la idoneidad del proceso. e. Propuesta de contrapartida, con los perfiles y descripción de las acciones y alcance de las mismas, así como de las evidencias que validarán su ejecución. f. Cronograma de las actividades con hitos de avance porcentual y cortes semanales.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
3	Garantizar la adecuada planeación, ejecución, y seguimiento del plan de trabajo y cronograma del convenio, de acuerdo con el anexo técnico y la orientación del Grupo interno de trabajo de Cursos de Vida Culturales del Ministerio de las Culturas las Artes y los Saberes.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

4	Garantizar las condiciones operativas y financieras a nivel local o nacional para la provisión y prestación de servicios e insumos necesarios para la adecuada, efectiva, oportuna y eficiente ejecución de las actividades, sin perjuicio de las personas u organizaciones que desarrollan o participan en las mismas, en cumplimiento del plan de trabajo, cronograma y términos establecidos por el Comité Técnico Operativo, incluyendo el pago total y a tiempo de los compromisos asociados.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
5	Comunicar oportuna, directa y eficientemente, es decir en los tiempos establecidos con el comité técnico operativo, los procesos contractuales, las formas y tiempos de pago y ejecución, los pagos y acciones pendientes, certificaciones y demás solicitudes que se deriven del convenio.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
6	Adelantar la articulación requerida con las personas, organizaciones, entidades territoriales, e instituciones de cultura a nivel local, regional, nacional y/o internacional, para las gestiones a que haya lugar en el marco del convenio.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
7	Recolectar y entregar la información de las personas beneficiarias, caracterizadas, y con los parámetros del grupo de Cursos de Vida Culturales.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
8	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación de las actividades que permitan y garanticen la participación de la ciudadanía en los lugares y fechas concertadas juntamente con el comité técnico operativo, haciendo un uso adecuado de la imagen institucional.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
9	Diseñar y desarrollar metodologías que permitan un proceso de gestión de conocimiento de las actividades adelantadas, que incluya documentación, sistematización, análisis de la información y la presentación de informes, según la definición y lineamientos aportados por el comité técnico operativo del convenio	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
10	Implementar instrumentos de análisis, bajo indicadores de seguimiento, que aporten en la calidad de las actividades adelantadas en el marco del convenio, y que deriven en la consolidación de un documento que proponga aspectos a fortalecer.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
11	Gestionar la adecuada entrega y archivo de soportes documentales, tales como los listados de asistencia, y archivos sonoros, visuales o audiovisuales, correspondientes a las actividades adelantadas en cada uno de los componentes, bajo las orientaciones del grupo de Cursos de Vida Culturales.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

12	Gestionar los trámites administrativos, permisos y demás que se requieran para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades; de forma oportuna, según lo contemplado en el plan de trabajo y cronograma aprobados.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
13	Mantener actualizada la herramienta de seguimiento del convenio junto con los respectivos soportes solicitados por el grupo de Cursos de Vida Culturales, para conocer los avances en compromisos y ejecución en tiempo real, permitiendo tomar a tiempo las decisiones que se requieran para el óptimo cumplimiento del objeto del convenio.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
14	Ingresar en el Sistema de Gestión de Convenios y Contratos del Ministerio de Cultura – SIEMPRE-, la información resultante de las actividades u obligaciones específicas del Convenio, sus respectivos productos, la información financiera que dé cuenta de la ejecución presupuestal, toda la documentación que surja como producto del Convenio que esté relacionada con cada una de las obligaciones contractuales del mismo, y cuyos soportes deben estar adjuntos.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
15	En caso de aplicar, suscribir los acuerdos de licencia o cesión de derechos patrimoniales de autor, o de los derechos de explotación de cualquier activo de propiedad industrial, a favor del Ministerio de las Cultura respecto de todos los productos desarrollados con ocasión del convenio según el formato puesto a su disposición para tal efecto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la ley 23 de 1982, y los demás acuerdos, convenios que hagan parte del bloque de constitucionalidad, tales como las decisiones andinas 486 del 2000 y 351 de 1993..	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
16	Garantizar que el equipo mínimo ofrecido para la ejecución del presente convenio cuente con una dedicación exclusiva de tiempo para el desarrollo de las actividades. En el caso de que surja un cambio en alguno de los perfiles, se someterá a aprobación la nueva hoja de vida a la supervisión del convenio, la cual deberá contar con el mismo perfil requerido inicialmente.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
17	Entregar, dentro de los términos y especificaciones técnicas acordadas con el comité técnico, los productos requeridos en el anexo técnico.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

18	Elaborar los informes que le sean requeridos, gestionar, organizar y entregar toda la información a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le sean entregados por la Supervisión, y utilizando las plataformas que sean dispuestas por esta. Para tal efecto, la organización se compromete a no utilizar herramientas de inteligencia artificial para generar contenido en los informes relacionados con este convenio, incluyendo, resúmenes, análisis, conclusiones o recomendaciones.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
19	Implementar criterios y medidas concretas tendientes a reducir el impacto ambiental de todas las acciones o actividades realizadas en el marco del presente convenio, tales medidas incluirán, pero no se limitarán a: la clasificación y disposición adecuada de los residuos generados, el aprovechamiento de los residuos reutilizables, la eliminación del uso de envases de un solo uso, el uso eficiente y responsable de la energía; así como cualquier otra medida que fomente prácticas responsables y sostenibles ambientalmente.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	
20	Implementar criterios y medidas concretas tendientes a fortalecer las economías populares para el desarrollo adecuado de las actividades.	Se anexan documentos para primer desembolso.	10%	

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.⁽¹⁾

**CORPORACION ATENEO PORFIRIO BARBA
JACOP**
CONTRATISTA
NIT 811010947

Vo. Bo.: DAVID CAMILO CASTIBLANCO SABOGAL
DIRECCION DE POBLACIONES
Ministerio de Cultura
Supervisor

Vo. Bo.: WILLIAM RICARDO AGUILERA LOPEZ

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II