INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE PROYECTOS
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Villavicencio, 03 de Septiembre de 2026

Señora
CARMELITA GARZÓN ESCOBAR
Casa de la Cultura Jorge Eliecer Gaitán
Supervisora del **C.P.S. CCJEG-032-2026**
Villavicencio

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe, me permito relacionar todas las actividades ejecutadas durante el **Periodo No. 002**, comprendido del **03 de agosto al 02 de septiembre de 2026**, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que hace parte integral del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. CCJEG-032-2026**.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No:	**CCJEG-032-2026 DEL 28 ENERO DE 2026**		
No. Registro Presupuestal:	**125 del 03 de julio de 2026**		
Contratista:	**CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ**		
Supervisor:	**CARMELITA GARZÓN ESCOBAR**		
Objeto del contrato o convenio:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS DE LA CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN"*		
Valor inicial del contrato:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DE PESOS ($8.746.000) M/CTE**		
Plazo de ejecución inicial:	**DOS (02) MESES**		
Valor Adición del contrato:	**N/A**		
Plazo de ejecución de la prórroga:	**N/A**		
Valor total del contrato:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DE PESOS ($8.746.000) M/CTE**		
Plazo de ejecución total:	**DOS (02) MESES**		
Fecha de Inicio:	**03 de julio de 2026**	Fecha de Finalización:	**02 de septiembre de 2026**
Porcentaje de ejecución	**100%**		

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel. 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. ***Organizar y gestionar toda la documentación necesaria para el trámite, seguimiento y control de la convocatoria pública de estímulos que promueva la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.***

RESUMEN DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

En el marco de la finalización de la Convocatoria Pública de Estímulos - Segundo Semestre 2026 y del proceso de cierre contractual, se realizó la organización, estructuración, recepción y seguimiento integral del acervo documental generado en cada una de las fases del proceso.

La convocatoria dispuso de un presupuesto total de $48.500.000 COP distribuidos en trece (12) estímulos económicos entre dos fases:

- **FASE 1 (Patrimonio Material e Inmaterial):** 5 estímulos por un valor total de $20.000.000 COP ($18.000.000 asignados a la línea de patrimonio).
- **FASE 2 (Circulación y Expresiones Artísticas):** 9 estímulos por un valor total de $28.500.000 COP.

ETAPAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL IMPLEMENTADAS

D. Estructuración y Publicación de Lineamientos

- **Gestión del Formulario y Bases:** Se coordinó y verificó la estructuración de las Bases Oficiales de la Convocatoria, garantizando el alineamiento con la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997), la Ley 1185 de 2008 y el Plan de Desarrollo Departamental del Meta 2024-2027.

- **Canales y Formatos Digitales:** Se dispuso de los enlaces oficiales del aplicativo web y de los formularios de inscripción digital para la Fase 1 y Fase 2. Asimismo, se verificó la disponibilidad de los formatos normalizados (Formatos 01 al 06) para uso de los postulantes.

B. Recepción, Radicación y Curaduría Documental

- **Manejo de Carpetas y Expedientes Digitales:** Se organizaron los archivos cargados por los participantes, verificando que cada expediente cumpliera con la restricción de archivo único en PDF (máximo 10 MB).

- **Control de Subsanación y Verificación Administrativa:** Se organizó la matriz de control documental clasificando los documentos en Subsanables (S) (ej. Certificaciones bancarias, declaraciones de residencia, autorizaciones de uso de

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

imagen) y No Subsanables (NS) (ej. Documentos de identidad, RUT, formulario de inscripción, formulación de propuesta, actas de conformación), conforme al perfil de participante (Persona Natural, Persona Jurídica o Grupo Constituido).

C. Soporte y Control al Comité Evaluador (Jurados)

- **Expedientes para el Comité:** Se estructuraron los paquetes documentales digitales presentados al Comité Técnico de Evaluación (terna de jurados seleccionados del Banco de Jurados).

- **Actas y Documentos de Control:** Se organizaron los soportes requeridos para garantizar los principios de imparcialidad y objetividad, incluyendo las cartas de no impedimento/conflicto de intereses y las actas consolidadas de veredicto final emitidas por el comité.

D. Legalización, Cierre y Control para Pago

- **Recepción y Archivo Físico/Digital para Desembolso:** Se coordinó el proceso de recepción física de las carpetas presentadas por los ganadores dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados.

- **Verificación para Tesorería:** Se consolidaron los documentos exigidos para el trámite de giro: Formato 01, Formato 02, Formato 03, Formato 04, Formato 06 (si aplicaba), cuenta de cobro con firma original, formato de no declarante/declarante de renta y soportes de productos entregados. Se verificó la correcta aplicación de la retención en la fuente sobre ingresos de fomento.

INDICADORES DE RESULTADO / CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL

Fase	Categoría / Línea de Estímulo	Cantidad de Estímulos	Presupuesto Asignado	Expedientes Tramitados y Controlados
Fase 1	Conformación Banco de Jurados	2	$2.000.000	Completos y verificados

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

Fase 1	Creación de publicaciones o divulgación de patrimonio inmaterial	1	$8.000.000	Completos y verificados
Fase 1	Creación de iniciativas / propuestas de divulgación de patrimonio	2	$10.000.000	Completos y verificados
Fase 2	Innovación gastronómica llanera	3	$7.500.000	Completos y verificados
Fase 2	Circulación de agrupaciones de música colombiana / cuerdas	3	$9.000.000	Completos y verificados
Fase 2	Circulación de obras teatrales	2	$6.000.000	Completos y verificados
Fase 2	Circulación de laboratorio de enseñanza práctico (Artes Plásticas)	1	$6.000.000	Completos y verificados
TOTAL	**Convocatoria Pública de Estímulos 2026-II**	**14**	**$48.500.000**	**100% Organizados**

2. ***Garantizar el correcto archivo y trazabilidad de la documentación que se despliegue de la convocatoria pública de estímulos que promueva la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.***

ANTECEDENTES Y CONTEXTO GENERALES

En cumplimiento del marco legal vigente (Constitución Política de Colombia art. 70, Ley General de Cultura 397 de 1997, Ley 1185 de 2008 y el Plan de Desarrollo Departamental del Meta 2024-2027), la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán adelantó la Convocatoria Pública de Estímulos - Segundo Semestre 2026.

Este proceso se ejecutó en dos fases con un presupuesto asignado de $48.500.000 COP distribuidos en 12 estímulos:

- **Fase 1 (Patrimonio Material e Inmaterial):** 5 estímulos ($20.000.000 COP).
- **Fase 2 (Circulación, Música, Teatro y Artes Aplicadas):** 9 estímulos ($28.500.000 COP).

GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y TRAZABILIDAD PROCEDIMENTAL

Para garantizar la trazabilidad, transparencia, custodia y archivo fidedigno del proceso, la recepción, verificación, evaluación y perfeccionamiento de los incentivos se sistematizó siguiendo las fases cronológicas y los parámetros documentales establecidos en las bases oficiales:

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

A. Recepción Digital y Estructuración de Expedientes Digitales

- **Canal Oficial:** Las propuestas se inscribieron por medio de formularios de captura de datos habilitados institucionalmente a través del correo electrónico asesorproyectos@casaculturameta.gov.co

- **Estandarización:** Cada participante cargó su expediente en los respectivos archivos soporte PDF (peso máximo 10 MB), conteniendo los formatos institucionales obligatorios (Formatos 01 al 06 según la categoría: cédula/TI, RUT expedido en <30 días, certificación bancaria <30 días, formulación del proyecto, declaraciones de residencia, autorizaciones de imagen y actas de conformación).

- **Fondo Documental Digital:** Se estructuraron las carpetas digitales clasificadas por Fase (Fase 1 y Fase 2), Categoría, Tipo de Participante (Persona Natural, Persona Jurídica o Grupo Constituido) y Número de Radicado.

B. Trazabilidad de Etapas e Hitos Administrativos

Se conservan e indexan en el archivo oficial los actos administrativos, actas y publicaciones que sustentan cada etapa del cronograma:

1. **Actos Administrativos de Apertura y Términos de Referencia:** Resolución de apertura y bases definitivas emitidas el 31 de julio de 2026.

2. **Registro de Postulados e Inscriptos:** Listados oficiales de inscripción publicados en las fechas de cierre.

3. **Curaduría Documental y Subsanaciones:** Publicación de listas de habilitados, rechazados y requerimientos subsanables/no subsanables conforme a los parámetros administrativos.

4. **Respuesta a Observaciones y Reclamaciones:** Registro motivado de respuestas a las observaciones de los participantes.

5. **Evaluación por Comité Técnico / Jurados:** Hojas de vida, declaraciones de ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.

6. **Acto Administrativo de Selección de Ganadores:** Resoluciones definitivas firmadas por la Dirección Institucional.

C. Legalización, Desembolso y Cierre Físico/Digital

- **Trámite de Ganadores:** Se recepcionaron en físico y digital los documentos requeridos a los beneficiarios seleccionados, incluyendo cartas de compromiso,

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

cuentas de cobro con firma original, formatos de no declarante y certificaciones bancarias.

- **Transferencia Custodiada:** Los expedientes completos con las evidencias del producto entregado por el ganador, informes financieros y soportes tributarios (retenciones en la fuente/exenciones de IVA) fueron radicados e integrados al Archivo Central/Gestión Documental de la entidad.

RESUMEN DE TRAZABILIDAD DOCUMENTAL (TABLA CONTROL DE ARCHIVO)

Etapa del Proceso	Documento / Insumo Custodiado	Soporte Digital / Físico	Estado de Archivo
Apertura	Resolución de Apertura y Bases Reguladoras	PDF Institucional / Copia Firmada	Archivado y Publicado
Inscripción	Formulario digital + PDF Consolidado (Formatos 01 a 06)	Carpeta Digital por Postulado	Custodiado (Servidor)
Verificación	Listados de Inscriptos, Habilitados y Subsanaciones	PDF / Planillas de Control	Archivado y Publicado
Evaluación	Actas de Veredicto firmadas por Jurados + Evaluaciones	Físico con Firmas / PDF	Archivado en Registro Oficial
Adjudicación	Resolución de Ganadores (Fase 1 y Fase 2)	Acto Administrativo Firmado	Archivado y Publicado
Legalización y Pago	Cartas de compromiso, Cuentas de Cobro, RUT, Certificaciones	Carpeta Física en Tesorería / Archivo	Completo con Visto Bueno

3. ***Establecer canales de comunicación y coordinación con las diferentes áreas de la Casa de la Cultura, así como con los participantes y beneficiarios, para garantizar la correcta ejecución de los estímulos.***

En cumplimiento de las funciones encomendadas y de las bases normativas de la Convocatoria Pública de Estímulos 2026 - Segundo Semestre de la Casa de la Cultura "Jorge Eliécer Gaitán", se estructuró e implementó un plan de comunicación y coordinación transversal dividido en dos frentes principales: Coordinación Intra-institucional y Atención al Participante y Beneficiario.

A. Canales de Comunicación con Participantes y Beneficiarios

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- **Canal Oficial Electrónico:** Se habilitó y administró activamente el correo institucional asesorproyectos@casaculturameta.gov.co como medio oficial para la recepción de consultas, observaciones, reclamaciones y acompañamiento técnico a los postulantes durante el desarrollo de la FASE 1 y FASE 2.

- **Plataformas de Inscripción y Publicación Digital:** Se coordinó la publicación oportuna del instructivo, términos de referencia y formularios en la página web oficial (https://www.casaculturameta.gov.co) y la habilitación de los enlaces digitales de postulación mediante formularios oficiales:

  - *Inscripción Fase 1:* Habilitada del 31 de julio al 06 de agosto de 2026.
  - *Inscripción Fase 2:* Habilitada del 05 de agosto al 18 de agosto de 2026.

- **Mecanismo de Observaciones y Reclamaciones:** Se dio respuesta en los tiempos estipulados en el cronograma a las inquietudes y observaciones del proceso:

  - *Fase 1:* Atención y respuesta a observaciones los días 13 y 14 de agosto de 2026.
  - *Fase 2:* Atención y respuesta a observaciones los días 24 y 25 de agosto de 2026.

- **Instrucción de Otorgamiento:** Se estableció contacto con los 14 ganadores (5 de Fase 1 y 9 de Fase 2) para brindar los lineamientos sobre el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del acta final, para legalizar la documentación (Formatos 01, 02, 03, 04, 06, cuentas de cobro e informes) requerida para la radicación de carpetas en físico con firma original.

B. Coordinación con las Diferentes Áreas Institucionales

- **Área de Comunicaciones:** Se fijaron los criterios y visto bueno institucional para garantizar el otorgamiento de créditos a la Gobernación del Meta y a la Casa de la Cultura en todas las piezas de difusión. Asimismo, se coordinaron las agendas para la realización de las socializaciones virtuales (Vía Facebook Live e Instagram).

- **Comité Técnico de Evaluación y Banco de Jurados:** Se articuló con los miembros evaluadores (integrados por jurados de la terna del Banco de Jurados, funcionarios y/o contratistas) la consolidación del informe técnico, verificación documental y expedición del acta de veredicto con los puntajes obtenidos por las propuestas habilitadas.

- **Área Financiera y Tesorería:** Se articuló la verificación de la documentación para el giro de los incentivos económicos de los 12 estímulos asignados (Total Fase 1: $20.000.000 COP; Total Fase 2: $28.500.000 COP), supeditados al procedimiento del turno, disponibilidad PAC y la aplicación de las retenciones en la fuente correspondientes según el estatuto tributario.

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

RESULTADOS DE LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN

Fase de Convocatoria	Cantidad de Estímulos Asignados	Presupuesto Total Coordinado	Estado de Coordinación y Atención
FASE 1: Patrimonio Material e Inmaterial (Publicación literaria e iniciativas de divulgación patrimonial)	5 Estímulos	$20.000.000	Publicación de ganadores lograda el 17 de agosto de 2026. Acompañamiento a la recepción de carpetas físicas y productos terminados.
FASE 2: Sostenibilidad y Circulación (Gastronomía, Música, Teatro y Artes Plásticas)	9 Estímulos	$28.500.000	Publicación de ganadores lograda el 24 de agosto de 2026. Coordinación de logística y soportes para la entrega de informes.
TOTAL	**14 Estímulos**	**$48.500.000**	**100% Ejecutado y Soportado**

4. ***Supervisar la recepción, evaluación y adjudicación de las propuestas, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las resoluciones, anexos y demás complementarios para debida ejecución de los estímulos.***

ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Se llevó a cabo la supervisión directa del proceso de inscripción y recepción de propuestas digitales mediante los enlaces y formularios oficiales autorizados:

- **Apertura de inscripciones:**
  - *Fase 1:* 31 de julio de 2026.
  - *Fase 2:* 05 de agosto de 2026.

- **Cierre de inscripciones:**
  - *Fase 1:* 06 de agosto de 2026 (11:59 p.m.).
  - *Fase 2:* 18 de agosto de 2026 (11:59 p.m.).

- **Verificación técnica de recepción:** Se constató el cargue digital por participante en formato PDF (máximo 10 MB), validando la aportación del Formato 01 (Formulario e identificación), Formato 02 (Formulación), Formato 03 (Declaración juramentada de residencia), Formato 04 (Derechos de imagen) y Formatos 05/06 según la categoría (autorizaciones o actas de constitución).

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- ***Verificación de Requisitos Habilitantes (Documentación Administrativa):*** *En el rol de apoyo y supervisión, se verificó el cumplimiento estricto de la curaduría documental exigida para cada tipología de proponente (Persona Natural, Persona Jurídica y Grupos Constituidos).*

- **Documentos No Subsanables (NS):** Se verificó que las cédulas ampliadas al 150%, el RUT no mayor a 30 días de expedición, los formatos obligatorios 01 y 02, y los documentos de conformación de grupo (Formato 06 / Personas Jurídicas) estuvieran aportados en su totalidad al momento del registro.

- **Documentos Subsanables (S):** Se realizó el control a las certificaciones bancarias (<30 días), declaraciones juramentadas de residencia (Formato 03) y autorizaciones de imagen (Formato 04), garantizando el cumplimiento de los términos de subsanación dentro del cronograma publicado.

- **Habilitación de participantes:** Se veló por la aplicación rigurosa de las causales de rechazo (doble postulación, incompatibilidades con servidores públicos o ganadores de la vigencia inmediata anterior, y falta de acreditación de residencia en el Meta).

PROCESO DE EVALUACIÓN Y TRABAJO DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN (JURADOS)

Se supervisó el proceso de curaduría y juzgamiento adelantado por la terna evaluadora del Comité Técnico designada por la Entidad.

- **Metodología:** La evaluación se sujetó exclusivamente a las ponderaciones estipuladas en los términos generales y específicos de cada línea (Calidad literaria/narrativa, pertinencia patrimonial, viabilidad técnica, impacto territorial y sostenibilidad).

- **Incompatibilidades:** Se verificó la firma previa de declaraciones de no encontrarse incursos en causales de impedimento, conflicto de interés o recusación conforme a la Ley 1437 de 2011 y Ley 1952 de 2019.

- **Criterios de desempate:** Se supervisó la aplicación en orden descendente según la mayor ponderación en criterios específicos, manteniendo como criterio residual el orden cronológico de registro.

- **Soportes:** Se verificó la emisión del Acta de Veredicto de Ganadores y el informe técnico firmado por los jurados evaluadores.

ADJUDICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Se coordinó y verificó la consolidación del informe técnico por parte de la Asesoría de Proyectos para la posterior expedición y publicación de los actos administrativos de selección y adjudicación:

- **Publicación de resultados / Ganadores:**

  - *Fase 1:* 17 de agosto de 2026.
  - *Fase 2:* 24 de agosto de 2026.

- **Distribución de Estímulos Adjudicados:**

  - **FASE 1 (Patrimonio):** 5 estímulos ($20.000.000).
  - **FASE 2 (Patrimonio, Música, Teatro, Artes Plásticas):** 9 estímulos ($28.500.000).
  - **Total ejecutado en incentivos:** 14 estímulos por un valor global de $48.500.000 COP.

- **Legalización:** Se constató el cumplimiento del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación para el contacto de ganadores, suscripción de cartas de compromiso y revisión documental para desembolso financiero.

5. ***Apoyar en la elaboración de informes sobre el avance y resultados de las convocatorias públicas de estímulos que promueva la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.***

La convocatoria se estructuró en dos fases operativas de ejecución, distribuyendo un total de $48.500.000 COP destinados al fomento, creación, formación, circulación e investigación del patrimonio y las artes en el departamento del Meta.

RESUMEN CONSOLIDADO DE LA CONVOCATORIA

Parámetro	Fase 1	Fase 2	Total Consolidado
Línea de Enfoque	Patrimonio Material e Inmaterial	Patrimonio, Música, Teatro y Artes Plásticas	Multidisciplinar
Total Estímulos Ofertados	5	9	14 estímulos
Monto Presupuestal Total	$20.000.000 COP	$28.500.000 COP	$48.500.000 COP
Inscripciones / Cierre	31 jul 2026 – 06 ago 2026	05 ago 2026 – 18 ago 2026	Concluidos al 100%

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Parámetro	Fase 1	Fase 2	Total Consolidado
Publicación Ganadores	17 de agosto de 2026	27 de agosto de 2026	Concluidos al 100%

DESGLOSE DETALLADO DE AVANCES Y RESULTADOS POR FASE

FASE 1: Patrimonio Material e Inmaterial ($20.000.000 COP)

- **Estímulo 1.1 — Conformación Banco de Jurados (2 Estímulos - $1.000.000 c/u = $2.000.000).**
- **Estímulo 1.2 — Creación de publicaciones / Divulgación de Patrimonio Inmaterial (1 Estímulo - $8.000.000):**
  - **Objetivo:** Creación de una obra literaria inédita (mínimo 100 páginas con ilustraciones) sobre patrimonio del Meta.
  - **Población Beneficiaria:** Personas naturales, escritores/literatos con residencia probada de mínimo 10 años o nativos.
  - **Entregables y Metas Territorial Cumplidas:** Manuscrito digital terminado, edición/corrección de estilo y desarrollo de 2 talleres y 2 conversatorios articulados con la Red Departamental de Bibliotecas o instituciones educativas.
- **Estímulo 1.3 — Creación de iniciativas de divulgación de patrimonio material e inmaterial (2 Estímulos - $5.000.000 c/u = $10.000.000):**
  - **Objetivo:** Fortalecimiento de museos comunitarios consolidados (con más de 10 años de trayectoria).
  - **Entregables y Metas Territorial Cumplidas:** Documento técnico de sistematización, guiones/herramientas de gestión museológica, piezas de divulgación físicas/digitales y mínimo 2 actividades públicas de apropiación social por ganador (talleres, recorridos o laboratorios de memoria).

FASE 2: Circulación y Formación Multidisciplinar ($28.500.000 COP)

- **Estímulo 2.1 — Innovación Gastronómica Llanera (3 Estímulos - $2.500.000 c/u = $7.500.000):**
  - **Población Impactada:** 3 estímulos para jóvenes/adultos (18+ años).
  - **Resultado:** Propuestas de recetas e innovación culinaria basadas en insumos nativos del Meta para la salvaguardia de cocinas tradicionales.
- **Estímulo 2.2 — Circulación de Agrupaciones Musicales (3 Estímulos - $3.000.000 c/u = $9.000.000):**
  - **Resultado:** Circulación de agrupaciones de diversos géneros musicales / formato de cuerdas (mínimo 4 integrantes).
- **Estímulo 2.3 — Circulación de Obras Teatrales (2 Estímulos - $3.000.000 c/u = $6.000.000):**
  - **Resultado:** Presentaciones e itinerancia de obras teatrales (mínimo 4 integrantes).

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- **Estímulo 2.4 — Laboratorio de Enseñanza Práctico en Artes Plásticas (1 Estímulo - $6.000.000):**
  - **Resultado:** Ejecución de laboratorios prácticos de enseñanza en artes aplicadas a cargo de gestores culturales.

ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, VERIFICACIÓN Y CONTROL REALIZADAS.

Durante la vigencia del contrato, se brindó un apoyo técnico integral en la gestión administrativa y metodológica de la convocatoria:

1. **Revisión y Curaduría Documental:** Verificación de requisitos habilitantes subsanables e insubsanables (Formatos 01 al 06, RUT, Certificaciones Bancarias, Cédulas al 150%, Actas de Conformación y Declaraciones Juramentadas de Residencia).
2. **Apoyo al Comité Técnico Evaluador:** Asistencia en la consolidación de informes técnicos de evaluación elaborados por los jurados designados, garantizando la aplicación transparente de los criterios de evaluación y ponderación (Calidad 30%, Pertinencia 30%, Viabilidad 20%, Impacto 20%), así como los criterios normativos de desempate.
3. **Seguimiento a la Ejecución de Beneficiarios:** Verificación de la firma de cartas de compromiso, acreditación de visto bueno del área de Comunicaciones para la imagen institucional, y recepción formal de cuentas de cobro, informes financieros, paz y salvos y productos finales.
4. **Socialización:** Coordinación de las actividades obligatorias de socialización pública de los proyectos ganadores a través de medios y plataformas virtuales (Facebook Live, Instagram, YouTube) o escenarios presenciales.

6. ***Brindar asesoría e información oportuna a los aspirantes y beneficiarios sobre los lineamientos, formatos y requisitos de la convocatoria, asegurando una atención clara y efectiva.***

ACCIONES REALIZADAS Y SOPORTES DE CUMPLIMIENTO

- **Atención y Orientación por Canales Oficiales:**
  - Se gestionaron y respondieron oportunamente las consultas, dudas e inquietudes remitidas al correo institucional dispuesto por la entidad (asesorproyectos@casaculturameta.gov.co).
  - Se orientó a los participantes sobre el proceso de postulación a través de las plataformas digitales oficiales e institucionales de la entidad (https://www.casaculturameta.gov.co).

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- **Asesoría en Lineamientos y Formatos de Postulación:**
  - Se brindó asesoría en la revisión y correcto diligenciamiento de los anexos obligatorios según el perfil del participante (Personas Naturales, Personas Jurídicas y Grupos Constituidos):
    - **Formato 01:** Documentación inicial e inscripción.
    - **Formato 02:** Formulación de la propuesta.
    - **Formato 03:** Declaración juramentada de residencia y/o certificado de JAC / votación.
    - **Formato 04:** Autorización de uso de derechos de imagen.
    - **Formato 05:** Carta de autorización firmada por acudiente/representante legal (para menores de edad o personas con apoyos legales).
    - **Formato 06:** Acta de conformación de agrupaciones.
  - Se asesoró técnicamente sobre la consolidación de la propuesta en un único archivo PDF con un peso máximo de 10 MB, según la exigencia de las bases.

- **Clarificación de Requisitos, Subsanabilidad y Causales de Rechazo:**
  - Se informó de manera clara la diferenciación entre **documentos subsanables** (como la certificación bancaria) y no subsanables (como el documento de identidad, RUT expedido a no más de 30 días, Formatos 01, 02 y 05/06) para prevenir inhabilitaciones o rechazos automáticos de propuestas.
  - Se aclararon las inhabilidades, compatibilidades, restricciones de residencia (3 a 10 años según la categoría/fase) y prohibiciones relativas a la presentación de múltiples propuestas o duplicidad.

- **Orientación sobre Cronograma y Fases del Proceso:**
  - Se hizo seguimiento e información permanente a los participantes sobre el cumplimiento de las fechas del cronograma institucional:

- **FASE 1 (Patrimonio Material e Inmaterial):** Inscripciones del 31 de julio al 06 de agosto de 2026; observaciones del 13 de agosto; publicación de ganadores el 17 de agosto de 2026.

- **FASE 2 (Innovación Gastronómica, Música, Teatro, Artes Plásticas):** Inscripciones del 05 de agosto al 18 de agosto de 2026; observaciones el 24 de agosto; publicación de ganadores el 27 de agosto de 2026.

- **Acompañamiento a Beneficiarios Ganadores:**
  - Se orientó a los ganadores de ambas fases sobre el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados para contactar a la Asesoría de Proyectos.
  - Se asesoró sobre los trámites de legalización, entrega física de carpetas con firmas originales, presentación de cuentas de cobro, formato no declarante y lineamientos tributarios (retención en la fuente sobre incentivos culturales).

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

MATRIZ RESUMEN DE INDICADORES DE ATENCIÓN

Aspecto Atendido	Modalidad / Canal	Detalle de la Asesoría Otorgada
Consultas Generales	Correo institucional / Web	Información sobre bases, enlaces de formulario y líneas temáticas.
Requisitos Documentales	Asesoría en formatos 01 al 06	Orientación sobre documentos subsanables y no subsanables.
Acompañamiento Fase 1	Soporte técnico-literario y museos	Requisitos para obras inéditas (mín. 100 hojas) y fortalecimiento de museos comunitarios.
Acompañamiento Fase 2	Orientación logística y técnica	Indicaciones para prueba en vivo de Innovación Gastronómica (CIBERTEC) y fichas técnicas.
Etapa Posterior/Ganadores	Trámite administrativo de pago	Procedimiento de entrega de carpetas físicas, cuentas de cobro y deducciones tributarias.

7. ***Organizar y gestionar reuniones, capacitaciones y eventos relacionados con la convocatoria, facilitando la interacción entre los participantes y demás actores involucrados.***

ACTIVIDADES EJECUTADAS Y GESTIÓN REALIZADA

En atención al cumplimiento de la obligación asignada en el marco de la finalización de la Convocatoria Pública de Estímulos 2026 - Segundo Semestre y el correspondiente cierre contractual, se llevaron a cabo las siguientes acciones de articulación, logística y mediación:

- **Coordinación y gestión logísticos en alianzas estratégicas:**
  Se gestionó y articuló con el Centro de Formación CIBERTEC de Villavicencio la logística, adecuación y dotación de las estaciones de cocina. Lo anterior garantizó el suministro de la infraestructura básica (estufas, hornos, neveras y mesones) para la jornada presencial de evaluación de la categoría de *Innovación gastronómica llanera*.

- **Convocatoria, socialización y facilitación con participantes:**
  Se orientó a los participantes habilitados respecto a las reglas de la demostración presencial. Se facilitaron las pautas sobre horarios de llegada (con 30 minutos de anticipación), uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (gorro/cofia,

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

delantal, calzado antideslizante), manejo de ingredientes autóctonos y restricciones sobre insumos preelaborados.

- **Gestión de eventos presenciales y jornadas de evaluación:**
  Se coordinó el desarrollo de la prueba técnica en tiempo real (120 minutos máximo por participante) para la elaboración de preparaciones saladas y dulces con productos típicos del Meta. Se veló por la interacción continua y ordenada entre el equipo técnico, los participantes y el comité evaluador.

- **Facilitación de espacios de apropiación social y circulación:**
  Se concertaron las pautas logísticas y metodológicas para las actividades de proyección territorial de los ganadores. Esto incluyó la logística de entrega de muestras gastronómicas institucionalmente aprobadas, así como la proyección de talleres y conversatorios a articularse con la Red Departamental de Bibliotecas, instituciones educativas y casas de cultura del departamento.

SOPORTES Y EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO

Como constancia de la correcta gestión y facilitación del componente de eventos y reuniones, se anexan al expediente contractual los siguientes documentos soporte:

- **Actas de evaluación y comités:** Evaluaciones del Comité Técnico de Evaluación debidamente suscritas por la terna de jurados en cada fase, donde se constata la deliberación, puntuación y resultados finales conforme a los términos de referencia.
- **Formatos y entregables:** Copia de todos los formatos certificaciones de recepción de entregables en físico y digital, y actas de socialización concertadas con el área de Comunicaciones y la Asesoría de Proyectos.

8. ***Garantizar el estricto cumplimiento de los plazos establecidos para cada fase del proceso, desde la postulación hasta la entrega final de resultados e incentivo económico a los ganadores.***

DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA INSTITUCIONAL

El proceso de la`Convocatoria Pública de Estímulos – Segundo Semestre 2026 se estructuró y ejecutó rigurosamente en dos etapas diferenciadas, garantizando la publicidad, transparencia, derecho a la defensa y entrega oportuna de resultados:

CRONOGRAMA FASE 1: PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL

- **Resolución de apertura e inscripciones:** 31 de julio de 2026
- **Cierre de convocatoria:** 06 de agosto de 2026 (11:59 p.m.)
- **Publicación de inscritos:** 07 de agosto de 2026
- **Publicación de habilitados:** 12 de agosto de 2026
- **Reclamaciones y observaciones:** 13 de agosto de 2026

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- **Respuesta a observaciones:** 14 de agosto de 2026
- **Publicación oficial de ganadores:** 17 de agosto de 2026

CRONOGRAMA FASE 2: PATRIMONIO, MÚSICA, TEATRO Y ARTES PLÁSTICAS

- **Resolución de apertura:** 31 de julio de 2026
- **Apertura de inscripciones:** 05 de agosto de 2026
- **Cierre de convocatoria:** 18 de agosto de 2026 (11:59 p.m.)
- **Publicación de inscritos:** 19 de agosto de 2026
- **Publicación de habilitados:** 21 de agosto de 2026
- **Reclamaciones y observaciones:** 24 de agosto de 2026
- **Respuesta a observaciones:** 25 de agosto de 2026
- **Publicación oficial de ganadores:** 27 de agosto de 2026

ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO E INCENTIVOS ECONÓMICOS

Se coordinó la correcta distribución de 14 estímulos en total, por un valor agrupado de $48.500.000 COP, garantizando las etapas de recepción de documentos y formalización contractual con los ganadores:

Fase	Categoría / Área	Cantidad de Estímulos	Valor Unitario	Valor Total
Fase 1	Creación de publicaciones (Patrimonio)	1	$8.000.000	$8.000.000
Fase 1	Divulgación de patrimonio (Museos Comunitarios)	2	$5.000.000	$10.000.000
Fase 1	Conformación Banco de Jurados	2	$1.000.000	$2.000.000
Fase 2	Innovación Gastronómica Llanera	3	$2.500.000	$7.500.000
Fase 2	Circulación de Músicas Colombianas / Cuerdas	3	$3.000.000	$9.000.000
Fase 2	Circulación de Obras Teatrales	2	$3.000.000	$6.000.000
Fase 2	Circulación Laboratorio de Enseñanza Práctico	1	$6.000.000	$6.000.000
Total	**Consolidado Ambas Fases**	**14**	**--**	**$48.500.000**

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

9. ***Contestar todas aquellas, aclaraciones, inquietudes que surjan con relación a las convocatorias públicas de estímulos de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán.***

CANALES HABILITADOS Y CANALES DE ATENCIÓN

Para garantizar la comunicación directa con la ciudadanía y los postulantes, la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán dispuso del canal institucional exclusivo:

- **Correo electrónico oficial de atención:** asesorproyectos@casaculturameta.gov.co
- **Plataforma web institucional:** https://www.casaculturameta.gov.co

RESUMEN EJECUTIVO DE LA GESTIÓN POR FASES

Se brindó orientación, soporte técnico y aclaraciones normativas sobre los términos de referencia, requisitos subsanables/no subsanables, causales de rechazo y criterios de evaluación durante el desarrollo de las dos fases del programa de estímulos:

FASE 1: PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL META

- **Bolsa total:** $20.000.000 COP (5 estímulos otorgados).
- **Atención prestada:**
  - Orientación sobre los términos de la modalidad *1. Creación de publicaciones o propuestas de divulgación de patrimonio inmaterial* ($8.000.000 COP) e idoneidad del manuscrito digital.
  - Respuestas sobre la modalidad *2. Creación de iniciativas o propuestas de divulgación de patrimonio material e inmaterial* (2 estímulos de $5.000.000 COP c/u) dirigidas al fortalecimiento de museos comunitarios consolidados.
  - Clarificación sobre el cumplimiento del cronograma oficial de la Fase 1 (Apertura: 31 de julio de 2026; Cierre: 06 de agosto de 2026; Publicación de ganadores: 17 de agosto de 2026).

FASE 2: PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL DEPARTAMENTO DEL META

- **Bolsa total:** $48.500.000 COP (9 estímulos otorgados).
- **Atención prestada:**
  - Asesoría técnica en *Innovación gastronómica llanera* sobre las condiciones de la demostración presencial en vivo en el Centro de Formación CIBERTEC (tiempos de preparación de 120 min, gramajes y normas de inocuidad).

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

- Solución de inquietudes para las modalidades de *Circulación de agrupaciones de diversos géneros de música colombiana o formato de cuerdas*, *Circulación de obras teatrales* y *Circulación de laboratorio de enseñanza práctico de artes plásticas*.
- Clarificación sobre las fechas del cronograma de la Fase 2 (Apertura: 05 de agosto de 2026; Cierre: 13 de agosto de 2026; Publicación de ganadores: 24 de agosto de 2026).

PRINCIPALES INQUIETUDES RESUELTAS POR CATEGORÍA

Categoría de Consulta	Tipología de la Aclaración Brindada	Soporte Legal / Bases
Documentación Habilitante	Se aclaró la diferenciación entre documentos subsanables (certificación bancaria, autorizaciones) y no subsanables (cédula al 150%, RUT no mayor a 30 días, Formatos 01, 02 y 05), previniendo causales de rechazo.	Requisitos Administrativos y Causales de Rechazo
Condiciones de Participación	Se orientó sobre la restricción de presentar máximo una (1) propuesta por participante y la prohibición de dobles participaciones como persona natural y miembro de grupo constituido.	Condiciones Generales del Manual
Incompatibilidades e Inhabilitaciones	Se aclaró que los contratistas del Estado **no** se consideran servidores públicos y pueden participar, siempre que no hayan intervenido en la elaboración de la convocatoria ni ejerzan supervisión/evaluación.	Sección de Inhabilidades y Nota 4
Desembolso y Deducciones	Se dio respuesta sobre los compromisos post-fallo: trámite de la carta de compromiso en un plazo de 5 días hábiles, exención de IVA para estímulos culturales y aplicación de retención en la fuente a la tarifa de "otros ingresos".	Otorgamiento de Estímulos y Deducciones

CONCLUSIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Se certifica que la totalidad de las solicitudes, observaciones, aclaraciones y reclamaciones recibidas oportunamente mediante el correo institucional asesorproyectos@casaculturameta.gov.co fueron atendidas en su totalidad dentro de los plazos establecidos en los cronogramas de las Fases 1 y 2, respetando el debido proceso y garantizando el flujo de información veraz para el sector cultural del Departamento del Meta.

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

10. ***Todas aquellas que por solicitud de la dirección de la Casa de la Cultura se soliciten para la debida ejecución del objeto contratado.***

En atención a las solicitudes emitidas por la Dirección de la Casa de la Cultura Jorge Eliécer Gaitán para la debida ejecución del objeto contratado, se presenta el informe final de las acciones de apoyo, acompañamiento y verificación administrativa realizadas durante la Convocatoria Pública de Estímulos 2026 - Segundo Semestre.

RESUMEN DE EJECUCIÓN Y SOPORTE DE ACTIVIDADES

De conformidad con los lineamientos de la convocatoria y los parámetros técnicos, normativos y financieros de la entidad, se ejecutaron las siguientes acciones directas de soporte:

- **Soporte en la estructuración e inscripción:** Se apoyó la difusión y atención de inquietudes para la postulación digital en las plataformas institucionales en sus dos fases (Fase 1: Patrimonio Material e Inmaterial; Fase 2: Circulación y Fomento).
- **Verificación de requisitos y curaduría documental:** Se apoyó la consolidación y verificación de los documentos subsanables y no subsanables exigidos a personas naturales, jurídicas y grupos constituidos (Formatos 01 al 06, RUT, certificaciones bancarias, cédulas y declaraciones de residencia).
- **Acompañamiento a Comités de Evaluación:** Se brindó apoyo logístico y operativo a la terna de jurados designados para la revisión técnica y asignación de puntajes en las diferentes líneas temáticas (Creación, Formación, Circulación, Investigación y Sostenibilidad).
- **Gestión de la demostración presencial (Fase 2 - Gastronomía):** Se brindó asistencia operativa en el Centro de Formación CIBERTEC para la jornada presencial en tiempo real de la categoría *Innovación Gastronómica Llanera*, garantizando las condiciones técnicas, de inocuidad y control de insumos de los participantes.
- **Consolidación de actos y legalización:** Se apoyó la revisión y estructuración de los informes técnicos finales, resultados de evaluación, verificación de inhabilidades y soporte para la firma de cartas de compromiso y desembolsos.
-

BALANCE CONSOLIDADO DE ESTÍMULOS GESTIONADOS

La gestión realizada permitió la asignación y ejecución del presupuesto proyectado por un valor total de $48.500.000 COP, distribuido de la siguiente manera:

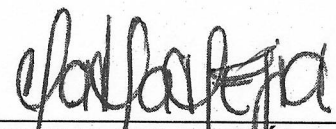
E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATISTA: CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
ASESORA DE ARTES
CASA DE LA CULTURA JORGE ELIÉCER GAITÁN

Fase	Categoría / Línea	Estímulos	Valor Unitario	Valor Total
Fase 1	Creación de publicaciones / divulgación patrimonio inmaterial	1	$8.000.000	$8.000.000
Fase 1	Divulgación de patrimonio material e inmaterial (Museos comunitarios)	2	$5.000.000	$10.000.000
Fase 1	Conformación Banco de Jurados	2	$1.000.000	$2.000.000
Fase 2	Innovación gastronómica llanera	3	$2.500.000	$7.500.000
Fase 2	Circulación de agrupaciones de música colombiana / cuerdas	3	$3.000.000	$9.000.000
Fase 2	Circulación de obras teatrales	2	$3.000.000	$6.000.000
Fase 2	Circulación de laboratorio de enseñanza práctico (Artes plásticas)	1	$6.000.000	$6.000.000
TOTAL		**14**	—	**$48.500.000**

CONCLUSIÓN DEL CONTRATO Y RESPUESTA SOPORTE

Se certifica que todas las solicitudes de apoyo técnico, logístico, documental y administrativo requeridas por la Dirección General para el cierre de la Convocatoria Pública de Estímulos 2026 - Segundo Semestre fueron atendidas a satisfacción, en los tiempos establecidos y ajustadas al marco legal (Ley 397 de 1997, Ley 1185 de 2008 y Plan de Desarrollo Departamental).
Se deja la presente constancia como soporte idóneo para el trámite de liquidación y finalización del contrato.



CLAUDIA MARCELA MEJÍA SÁNCHEZ
C.C. No. 30.401.114 de Manizales
CONTRATISTA CCJEG-024-2026

Adjunto:
Cuenta de cobro, USB, planilla seguridad social, certificación Bancaria.

E-Mail: klau.mejia@gmail.com
Cel: 3217583331