CERTIFICADO DE IDONEIDAD DEL CONTRATISTA Y DE VERIFICACIÓN DE SOPORTES DE HOJA DE VIDA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
Objeto de la Contratación	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TALLERISTA DE TEORÍA MUSICAL PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL Y ARTÍSTICA "TUNJAQUE" DEL MUNICIPIO DE LA CALERA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2022"**

2. REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	
Requisitos de experiencia	UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA
Requisitos de formación académica	TITULO BACHILLER
Requisitos adicionales	EXPERIENCIA RELACIONADA

3. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE:			
Nombre	CARLOS EDUARDO CASTRO ÁVILA	**Identificación**	1.071.166.935
Profesión / Ocupación	MÚSICO		

Estudios			
Estudio	**Fecha**	**Institución**	**Título obtenido**
BACHILLER	04/02/2012	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADO	BACHILLER ACADÉMICO
PROFESIONAL	N/A	N/A	N/A
ESPECIALISTA	N/A	N/A	N/A

Experiencia			
Entidad	**Fecha**	**Tiempo de Experiencia**	**Descripción breve de la actividad**
Alcaldía Municipal de La Calera	11/03/2020 30/12/2020	9 meses	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TALLERISTA DE CLARINETE PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL Y ARTÍSTICA "TUNJAQUE" DEL MUNICIPIO DE LA CALERA, SEGÚN PLAN DE ACCIÓN 2020
Instituto departamental de cultura y turismo de Cundinamarca - IDECUT	06/04/2017 30/12/2017	8 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MÚSICO INSTRUMENTISTA PARA INTEGRAR LA BANDA SINFÓNICA JUVENIL DE CUNDINAMARCA

4. OFERTA DEL PROFESIONAL Y/O PERSONAL DE APOYO	
Fecha	ENERO DE 2022
Valor Mensual / Parcial	Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato será de TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE. ($13.242.832.oo), que el municipio pagará al CONTRATISTA así: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución en plataforma, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUATRO PESOS ($1.656.104), M/CTE así: 1) Un primer

	pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde el inicio de ejecución y hasta el día 30 del mes correspondientes si aplica, 2) Siete (7) pagos sucesivos mensuales y 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio. Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Valor Total	$13.242.832

5. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS

1. Apoyar y desarrollar las diferentes actividades y clases relacionadas con el proceso de enseñanza - aprendizaje en el área de música con énfasis en teoría musical, dirigido a la infancia, adolescencia, juventud, adulto, adulto mayor, población en situación de discapacidad y comunidad en general de la zona urbana y rural del Municipio de La Calera teniendo cuenta los discursos pedagógicos asociados a los lineamientos de la Escuela de formación Artística Tunjaque.
2. Apoyar en la elaboración de un cronograma general y su implementación, que incluya actividades, tiempos, alcances, productos y demás que la unidad de cultura determine.
3. Convocar y mantener el número de participantes necesarios para cada una de las agrupaciones de la Escuela, concertado con antelación con la dirección de la misma.
4. Apoyar en las actividades relacionadas con las prácticas individuales y colectivas de acuerdo a la planeación y cronograma concertado con el líder del área.
5. Apoyar en la formación de otros ensambles y grupos de cámara.
6. Atender los grupos poblacionales que le sean asignados en los horarios establecidos, de acuerdo a su disciplina artística dentro de la Escuela de formación Artística Tunjaque, teniendo en cuenta el proceso constante de convocatoria para mantener el número de participantes necesarios en cada una de los niveles académicos y/o agrupaciones de la Escuela (semilleros, iniciación instrumental, grupo infantil, juvenil, adulto y/o avanzado), concertado con antelación con la dirección de la misma.
7. Apoyar en las actividades dirigidas al cumplimiento de los objetivos de la Política Cultural Municipal de La Calera, a través del proceso de formación.
8. Apoyar en el desarrollo de las actividades artísticas, académicas, y operativas que le sean asignadas de acuerdo con las orientaciones y objetivos generales planteados por la Secretaría de Educación y Desarrollo Social.
9. Mantener actualizado semanalmente el registro de evidencias, donde se establecen las actividades ligadas al plan de estudios y proyecto pedagógico, concertado con la dirección y gestión de la escuela de formación artística.
10. Llevar estricto control de asistencia de los estudiantes a su cargo en los formatos establecidos por la unidad y anexar el reporte estadístico de asistencia al informe mensual de ejecución del contrato.

11. Apoyar en la elaboración de material didáctico, pedagógico y herramientas pertinentes acordes con el proceso de formación previsto dentro de la Escuela.
12. Evidenciar en el formato de "avance técnico-interpretativo y de montaje de repertorio" el porcentaje de avance de cada uno de los niveles académicos o agrupaciones con respecto a las metas propuestas en cada uno de los aspectos.
13. Apoyar en la realización de muestras artísticas que evidencien el proceso de formación enmarcado en el desarrollo creativo, técnico-expresivo individual y colectivo, teniendo en cuenta la agenda cultural.
14. Apoyar en la organización logística, operativa de eventos, festivales, concursos y encuentros en los que el Municipio de La Calera participe a través de las diferentes modalidades artísticas.
15. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas desde la dirección de la Escuela y la Unidad de cultura.
16. Apoyar en la consolidación y reporte mensual al Supervisor los indicadores de asistencia, actividades artísticas y académicas, que se requieran en los formatos establecidos.
17. Apoyar en el seguimiento al proceso de aprendizaje de los grupos de estudiantes asignados y rendir informes periódicos en los tiempos establecidos.
18. Cumplir en forma eficiente y oportuna con las actividades propuestas, la entrega de información y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, además contribuir con una comunicación efectiva y eficiente, integrando en ella, la equidad, el trabajo en equipo, el respeto y la responsabilidad con el fin de generar un espacio laboral agradable.
19. Concertar con la dirección y gestión de la escuela las reuniones habituales con padres de familia y estudiantes, donde se informe avances del proceso de formación y se motive al trabajo en equipo de la comunidad educativa en pro del mejoramiento constante del mismo, como también socializar novedades en actividades, proyectos, entre otros, y su participación en ellos, realizando las respectivas actas incluyendo las conclusiones, compromisos y obligaciones frente a los temas concertados, las cuales deben ser remitidas a la Unidad de Cultura de manera oportuna.
20. Velar y responder por el cuidado, mantenimiento y buen uso de los espacios físicos, elementos, instrumentos y/o materiales dispuestos por la escuela de formación para cumplir con el objeto de la prestación del servicio.
21. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato.

6. CONCLUSIÓN

Al comparar la experiencia y formación académica del proponente frente a los requisitos solicitados dentro del formato Estudio técnico y económico, el (la) señor(a) CARLOS EDUARDO CASTRO ÁVILA cumple _X_ /No cumple _____ con lo requerido por la entidad para el desarrollo del objeto del contrato.

DR. LUIS HUMBERTO MONTOYA PEREZ
Secretario de Educación y Desarrollo Social