INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	**JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN**
No. CONTRATO	**392 DE 19 DE ENERO DE 2022**
OBJETO DEL CONTRATO	**SCT- 03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS CULTURALES, TURÍSTICOS Y DE PATRIMONIO QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**OCHO (8) MESES**
VALOR	**VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 28.232.368)**
INFORME No.	**UNO (1)**
PERIODO REPORTADO	**20 DE ENERO AL 19 DE FEBRERO DEL 2022**

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Apoyar los procesos culturales, turísticos y de patrimonio en la sistematización y consolidación de la información a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo.	1. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación en música para estudiantes antiguos, inscripciones abiertas del 26 de enero al 07 de febrero de 2022. 2. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación en danza para estudiantes antiguos, inscripciones abiertas del 26 de enero al 07 de febrero de 2022 3. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación otras artes para antiguos, inscripciones abiertas del 26 de enero al 07 de febrero de 2022. 4. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación en música para estudiantes nuevos, inscripciones abiertas del 8 de febrero al 21 de febrero de 2022.	LINK: https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/En2rRN_zn-REhuwddPK0OeYBKzSwYCHtK3s6AhQAP1mbKw?e=4Jlzxq

		5. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación en danza para estudiantes nuevos, inscripciones abiertas del 8 de febrero al 21 de febrero de 2022. 6. Se apoyo en la elaboración y programación del formulario de inscripción a la escuela de formación en otras artes para estudiantes nuevos, inscripciones abiertas del 8 de febrero al 24 de febrero de 2022.	
2.	Apoyar el desarrollo de sistemas de información digital en la supervisión y ejecución de los procesos culturales, turísticos y de patrimonio a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se apoyo el desarrollo de los sistemas de información digital, a través de los formularios de inscripción, recopilando la información básica de los estudiantes para poder llevar a cabo la meta de personas beneficiadas en procesos de formación.	Link: https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EmPV-OjgQelJh2vhj-PwoEYBkxkXCB6M_sZqApQ4ohiecQ?e=OEXbfN
3.	Apoyar en el manejo de las plataformas digitales a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se apoyo en la organización de la información dispuesta para la vigencia 2022 a través de la plataforma office 365 de Microsoft, dispuesta por la alcaldía mayor, repositorio de datos con la herramienta SharePoint – creación de carpetas de contratistas, carpetas de seguimiento a cada una de las actividades del plan de acción y estructuración del repositorio de datos electrónico.	Link: https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EieDKfteModNu8_qkeEVBVMB4YT5c96qhEFMVLWsCqqV1A?e=UluODK
4.	Consolidar un documento escrito de acuerdo al análisis realizado y las indicaciones del supervisor que contenga el instructivo que permita utilizar herramientas construidas, así como las recomendaciones para la mejora continua de los procesos culturales, turísticos y de patrimonio.	Para la presente obligación en el periodo no se realizó actividad.	n/a

5.	Asistir a los comités técnicos convocados por la supervisión para el seguimiento y análisis de la información.	Se asistió a reunión de bienvenida y socialización del plan de acción para ejecución de la vigencia 2022. Se asistió a reunión de planeación de actividades inherentes a la organización de la semana mayor	Link: https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EiJq31BGAgdMttYV6qKRPI8BuRcftuFnChYVKUWARjatCw?e=hwwWLi
6.	Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto contrato y que sean determinadas por el supervisor.	Se socializó la herramienta SharePoint de la plataforma office365 dispuesta por la alcaldía para el repositorio de datos electrónicos.	Link: https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/ErLTG40QWlhNqNS4XvI2fXABhBqkfnb7I_WV4QBgWk4uDg?e=bgXQmn
No	**OTRAS OBLIGACIONES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS**
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	Doy aplicación al Sistema Integrado de Gestión.	• N/A
2.	Informar con respecto a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQR y que su gestión o respuesta sea asignada al contratista	Para esta obligación no se generaron solicitudes de información.	• N/A

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:
NOMBRE: JUAN MIGUEL GUTIÉRREZ PINZÓN
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: DALMA CONSUELO AMEZQUITA AVILA
SUPERVISOR / INTERVENTOR

Revisó: Sandra Milena Camacho