INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 030 DEL 2022 DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO No.	02				
PERIODO	Desde:	01-02-2022		Hasta:	28 - 02-2022

FECHA DE ELABORACION	28	de	02	de	2022

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO _x__	NÚMERO:	030		
FECHA DEL CONTRATO	FECHA:	17	01	2022
OBJETO:				
DEPENDENCIA:		SECRETARIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y TURISMO		
CONTRATISTA	NOMBRE:	HERCILIA BLANDON GONZALEZ		
	CEDULA	21833356		
VALOR [$]:	INICIAL	$ 11.484.000		
	ADICIONES	NO		
	Valor a cancelar acta	$1.914.000		
	Valor por ejecutar	$ 7.656.000		
PLAZO:	INICIAL	DEL 18 DE ENERO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022		
	PRORROGAS	NO		
FECHA ACTA DE INICIO:		18	01	2022
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:	0000000046		
	FECHA:	18	01	2022

SUPERVISOR	NOMBRE:	JUAN PABLO MONCADA CARVAJAL

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR: ACTIVIDADES REALIZADAS

- Realizar los inventarios de la tienda del museo para estar a paz y salvo con los proveedores.
- Regar los cuernos y organizarlos tanto los del museo y de las sedes alternas a este.
- Realizar los pendientes de actividades que a diario se presentan en el museo en las diferentes sedes de este.
- Sacudir con brocha todos los cuadros de la tienda y limpiar las vitrinas para que no interfieran los animales en las obras.
- Elaboración de cronogramas y cartas para enviar a las diferentes entidades.

- Organizar el museo todos los días barrer, trapear todas las salas, los corredores, la tienda.
- Regar los cuernos y organizarlos tanto los del museo y de las sedes alternas a este.
- Organizar el museo todos los días barrer, trapear todas las salas, los corredores, la tienda.
- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Realizar los pendientes de actividades que a diario se presentan en el museo en las diferentes sedes de este. Recolección de información y programación de esta, para realización de videos en las redes sociales.
- Organización del archivo fotográfico del museo para que este como evidencia de lo que se realiza en el museo.
- Clasificar, establecer y proteger los textos de documentación del "MAJA".
- Elaboración de cronogramas y cartas para enviar a las diferentes entidades.
- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Estar pendientes de procesos desarrollados en el museo maja para presentar a las diferentes entidades para adquirir recursos para beneficio del museo maja.
- Lavar y organizar bien el bongo para colocar las flores y estar pendiente la buena presentación de este.

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: para el presente informe de pago se anexa la seguridad social del mes de febrero de 2022.

3. Certificación de cumplimiento de actividades

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual, las cuales quedan a verificación del supervisor del contrato 030 de 2022.

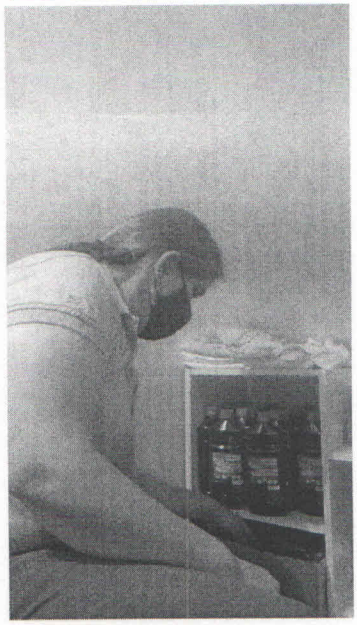
Para constancia, se firma el presente informe:

Hercilia Blandon

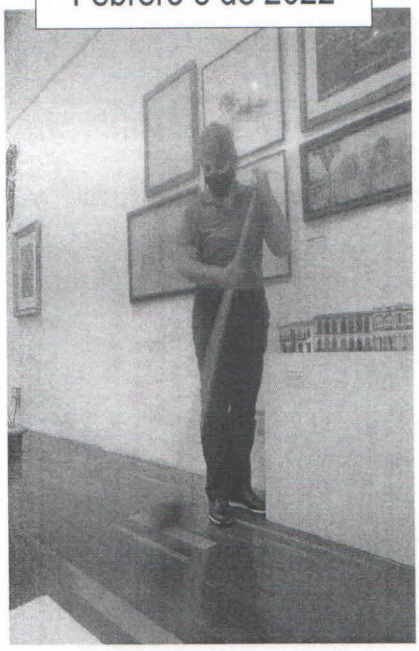
HERCILIA BLANDON GONZALEZ
CC 21833356

REGISTRO FOTOGRÁFICO

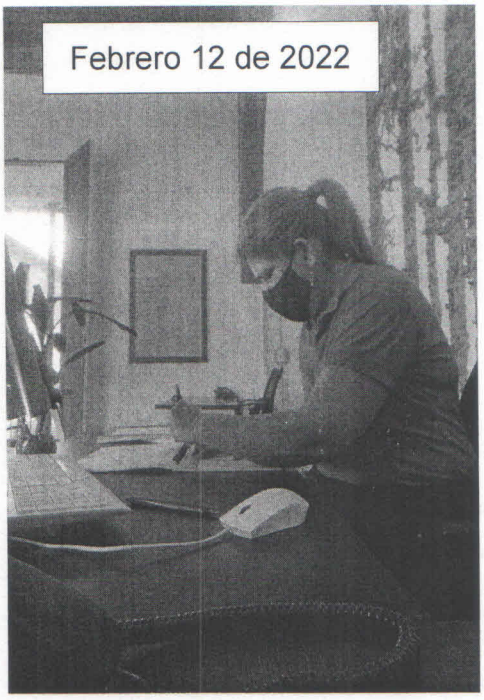
Febrero 5 de 2022



Febrero 8 de 2022



Febrero 12 de 2022



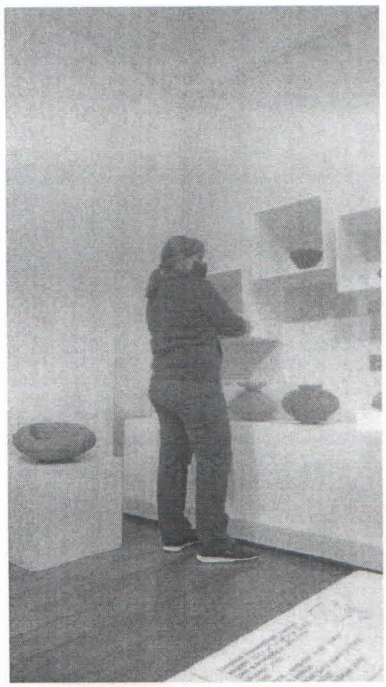
Febrero 18 de 2022



Febrero 21 de 2022



Febrero 24 de 2022



Febrero 26 de 2022



Febrero 28 de 2022

