INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	**FUNDACIÓN JOSÉ RICARDO BAUTISTA PAMPLONA ANA YOLIMA TENZA SARMIENTO (Representante Legal)**
No. CONTRATO	**988 de 2022**
OBJETO DEL CONTRATO	**DESARROLLO DEL PROCESO DE FORMACION EN MUSICA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA, LA CULTURA PARA UNA TUNJA INCLUYENTE, DIVERSA Y CULTURAL PARA LA VIGENCIA 2022.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DIAS.**
VALOR	**CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($455.000.000)**
INFORME No.	**PRIMERO**
PERIODO REPORTADO	**15 DE MARZO AL 14 DE ABRIL DE 2021**

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Gerenciar y dirigir la escuela de música.	Se desarrollo talleres especializados en apreciación y técnica musical para cada una de las asignaturas y agrupaciones del proceso de formación musical de la Escuela de Música de Tunja. **<u>Acciones de la Dirección Misional:</u>** Se realizaron reuniones y jornadas de trabajo con los Directores de Área a fin de organizar los contenidos curriculares en cuanto a sistemas metodológicos, repertorios y formas interpretativas. Se realizaron seguimiento a las jornadas académicas en cada una de las áreas. Se realizaron las siguientes reuniones y comités técnicos: 1- Reunión con los docentes por instrumento principal de	

		manera grupal, para realizar seguimiento del contenido propuesto. 2- Reunión con el arreglista para determinar el repertorio, partituras y arreglos que viene siendo distribuidos durante el proceso. 3- Reunión y jornada de trabajo con todos los docentes de áreas para realizar seguimiento a los contenidos establecidos. 4- Reunión y jornada de trabajo con docentes de área para la articulación de repertorios y arreglos entregados. 5- Reunión y jornada de trabajo para realizar seguimiento a la metodología establecida para el Programa POR TI COLOMBIA con todos los docentes. 6- Reunión y jornada de trabajo con la Secretaria de Cultura y Turismo para la transversalización de alternancia, utilización de recursos físicos, consecución de espacios físicos para prácticas individuales y la puesta en marcha de un sistema de semi presencialidad con estudiantes por cada sistema. 7- Reunión y jornada de trabajo con Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja y demás áreas involucradas a fin de determinar metodologías para la atención de la población en situación de discapacidad.	Se anexa registro fotográfico de reuniones. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EU8NsITCskdLoLn1FIWTw-8BzkEpu7SEkX1pxlhX46ChyQ?e=h4ylvR Se anexa actas y planillas de asistencia que soportan el registro fotográfico. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EeKtN_6ySdZAgYOP7D2tqnsBT3cR19MBjwku39JsS0CrOw?e=rVrq0n Se anexa FCT-F-028 Planillas de Control Diario de taller de formación artística https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/ES3Mx1383y5BrN_L_F7U3dwBukjmi71Kw0cxnEq8c6dL9Q?e=UwohYZ Se anexa publicación Periodico Boyaca Siete Dias

		8- Se publicara comunicado de prensa que sera difundido por el medio de comunicación de mayor importancia. "**CON LA MÚSICA SE DIO INICIO A LA TRANSFORMACIÓN DEL SECTOR DONDE OPERÓ POR DÉCADAS EL TERMINAL DE TRANSPORTES DE TUNJA** " (Registro Boyacá Sie7e Días).	https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EVS8Wsuzs5tCvpz7C96CNh4BbuUwRwh7130g2HDDyRI_kw?e=nmOOq7
2.	Contratar la planta docente necesaria para el cumplimiento de las metas y el objeto contractual.	Seguimiento y ejecución de los planes académicos implementados en la Escuela de Música de Tunja.	Se anexa FCT-F-041 Planeación Procesos de Formación. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/ES01U6xuL2pNvBNwFKABwZQBfxljR2swv1aFA25EBSa2AQ?e=7VaSAm
3.	Realizar el pago oportuno de la planta docente y administrativa de la escuela de música.	Se realizó la liquidación de las horas laboradas por parte de cada uno de los docentes contratados. Se recopilan las Planillas de Seguridad Social de cada uno de los docentes, así como del personal administrativo. El respectivo pago se hará efectivo una vez se reciba el giro por parte de la Alcaldía Mayor de Tunja.	Se anexan Planillas de Seguridad Social de cada uno de los docentes e integrantes del Personal Administrativo https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EcRGZG_88ZpJk27haRJ7fKIBLF6rdzuoBZ8vkiDQNtUEcg?e=ld5Dbe
4.	Participar en las actividades culturales en las cuales la alcaldía de Tunja solicite su participación.	- 31 de Marzo se realizó acompañamiento de himnos con los estudiantes de la orquesta Sinfonica y el coro en la plaza de Bolivar para la Rendicion de Cuentas Alcaldia Mayor de Tunja. - 31 de Marzo se realizó presentación de Retreta en la plaza de Bolivar.	Se anexa registro fotográfico y filmico https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/Ep2pCIloensaBBiltziG7G9IMBVchfh1D0xgvv4uPYz-2FQQ?e=9yAyUr

		- 13 de Abril se realizó acompañamiento en la Romería desde el Santuario del Topo hasta el alto de San Lazaro dentro de la celebracion de Semana Santa.	Se anexa actas y planillas de asistencia que soportan el registro fotográfico. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EZYCFjjRcSVFttBt_F0wg2EBX1j9TiJldme4ttB-86tdZQ?e=G5hk9r
5.	Presentar informes bimestrales a la supervisara del contrato donde se informe sobre la situación económica de la escuela.	N.A.	
6.	Ejecutar los recursos girados por la Alcaldía, con el propósito de que cumplan cabalmente el objeto los cuales fueron comprometidos y llevar el registro contable respectivo, demostrando los movimientos financieros.	N.A.	
7.	Velar por el cuidado y buen uso de los instrumentos musicales dados a su cargo dentro de la prestación del servicio de administración de la escuela de música del municipio de Tunja.	Se realiza valoración del instrumental que está a cargo de la E.M.T.	Se anexa registro del mantenimeinto de los instrumentos de la escuela de música. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EWA6WzhTt_ZBgSsT9fiZCckBsL_zABisOvrhd1cao3FIxQ?e=v4t0XZ
8.	Informar de manera oportuna a la supervisora del contrato sobre cualquier posible problema que se presente en relación al objeto a contratar.	Se realizo reunión con la Secretaría de Cultura y Turismo de Tunja a fin de informar sobre el avance de las actividades. No se reportan a la fecha, inconvenientes en la ejecución del proceso.	Se anexa registro fotográfico https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EQHMOzXxkiBAtKszyG2_0BAB7Pxc2I_MKbPpdRej_Brojw?e=Xo9qmc Se anexa actas y planillas https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EeKtN_6ySdZAgYOP7D2tqnsBT3cR19MBjwku39JsS0CrOw?e=rVrq0n

9.	Esquematizar metodologías para el funcionamiento de la escuela de música de Tunja, con extensión a centros educativos de la ciudad, como apoyo e insumo para procesos musicales estudiantiles.	Por medio del desarrollo de las clases se crea junto al arreglista de la escuela de música material evidenciado en partituras que quedaran a disposición de la secretaria de cultura y la alcaldía para ser usadas a modo de proyección y extensión del programa de la escuela de música.	Se anexan partituras de las siguientes obras: *(Exclusivas de la E.M.T.)* - Por ti Colombia - Para Cantar un bambuco - Pasillo - Himno de Tunja - La libertadora (Contradanza) - Honores a Popayan (Marcha) - Seresta (vals) - Yo soy Boyacense - Por vida suya - Canción de cuna para arrullar un arroyo - Bacata - Margarita la Bonita https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EYZSns3F735JhA7H_jDgO0EByCO2ZTzM5-ceuPCbMT_HPA?e=a1LUWZ
10.	Definir las áreas de desarrollo del PEI. (plan de estudios institucional)	Se realizó seguimiento al documento P.E.I. Plan Educativo Institucional elaborado de manera exclusiva para la Escuela de Música de Tunja, aplicado con base en los contenidos por áreas y contenidos programáticos consignados en este documento.	Se anexa PEI https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EXMiyZJvytlApSnr7DbSse8BC_cgUDqxAzlYzys5zj-GGA?e=Y4h0M7 Se anexan horarios de clase. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:x:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EfFKyFN71ftPuePpmb0nhJABvnKEGfmIHupKzcejdIDLVA?e=f8TjJo Se anexa FCT-F-039

			Consolidado Control de Asistencia Procesos de Formación https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/Eac2CjiZHxpBg8B81pEj9RsB4wMZNxB9QP_WPUUw26T6iw?e=J0ll5a Se anexa FCT-F-040 Informe de Avance Mensual Procesos de Formación https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EcNcC0bxc4FIpE9sOUrWpAMBbH81EWUeOB8uS1cNI1jEYQ?e=iQYyYe
11.	Realizar la producción de todo el material audiovisual por áreas en: Sistema Orquestal, Sistema de orquesta típica integrada, Sistema coral, Preuniversitario y grupos de proyección.	Se implementaron las estrategias diseñadas y estructuradas en las mallas curriculares generales para el establecimiento de las cátedras, teniendo en cuenta el público objeto a atender por parte de la Alcaldía de Tunja y la Secretaria de Cultura y Turismo. Se realizó el respectivo seguimiento curricular y se crearon espacios como mecanismo pedagógico para docentes, estudiantes y administrativos de la E.M.T.	Se anexa FCT-F-027 Planillas de Control de Asistencia https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EX4spHBSCS9GmJ8wT5SePRsBytCmiCNPWMD99s1-XqjV4Q?e=vCgBLI Se anexa registro fotográfico de clases. https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EQ2M1fH278VJuRd_m4IX4eMBiKq6yjtB3YKM0xjpJhRsXg?e=zsS6vq
12.	Orientar las directrices de los contenidos curriculares a través de la dirección misional de la Escuela.	Se realizaran reuniones con el Director Misional.	Se anexa registro fotográfico https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EY2UBt5eJV5DoY-JCaqrzvQBlud1b3u31RZGF95ZOkUFFA?e=XQ5WEv Se anexa actas y planillas de asistencia que soportan el registro fotográfico.

			https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EZYCFjjRcSVFttBt_F0wg2EBX1j9TiJldme4ttB-86tdZQ?e=G5hk9r
13.	Recopilar el material presentado por cada docente en los términos acordados con la Dirección Misional de la Escuela y presentarlos al supervisor del contrato al finalizar el plazo contractual.	Se implementó por parte del Área Administrativa la plataforma de Drive manejada por el coordinador audiovisual, donde los docentes cargan las planillas y registros fotográficos de cada una de las clases.	Se anexa registro fotográfico del drive https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EWwukZRpNY9MltRFkdr4GoYBqlH5n0NULyBQs6J-SIO64A?e=NcZ8vb
14.	Edición del material entregado por los docentes para la producción de material audiovisual pre grabado.	Se realiza video tutorial de trompeta, para uso de los estudiantes, producido y editado por el productor audiovisual de la fundación J.R.B.P. Posteriormente se realizarán talleres en tiempo real a fin de despejar dudas y afianzar los conceptos de los contenidos curriculares, esto para dar mayor agilidad al logro de resultados.	Se anexa registro filmico tutoral https://municipiodetunja.sharepoint.com/:v:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EeFhTiZziHxLhjl8D33sdSwB0ymaYlpMPC0CLw5pJh9p6A?e=Qk8hK6
15.	Las demás inherentes al cumplimiento del contrato y que sean determinadas por el supervisor de acuerdo a la necesidad.	Se realizo asignación a cada uno de los docentes los estudiantes según el diagnóstico de evaluación de aptitudes.	Se anexa registro fotográfico y pruebas diagnostico de aptitudes musicales https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EglZPgHYKhhPm2eOmnTUQKYBw5cShB2hwE-1A4w5AIsx_g?e=WAv3Nz Se anexa fct-f-026 formato planilla inscripción de estudiantes https://municipiodetunja.sharepoint.com/:x:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/ESdaOk_d46tKsPQczOHMpJIB4OV0o2rgo07p-7jclyBaRQ?e=1PYJWI

			Se anexa acta de entrega de los listados https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SECRETARADECULTURAYTURISMO/EUM0FB8LzkdArkeyMSPhUWoBPkJNhLmjn4wSMptZ-62GNg?e=cQeLdV
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.		
2.	Informar con respecto a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQR y que su gestión o respuesta sea asignada al contratista.		

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:
NOMBRE: **ANA YOLIMA TENZA SARMIENTO**
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: **DALMA CONSUELO AMEZQUITA A.**
SUPERVISOR / INTERVENTOR

FIRMA:
NOMBRE: **LEONARDO ENRIQUE BRIJALDO**
APOYO A LA SUPERVISION
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE TUNJA

Revisó Share Point: I. Camilo Gayón Acevedo
Contratista SCTT

Sandra Camacho
Contratista SCTT