OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

GUATAVITA – CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de contratación de la Alcaldía Municipal, se encontró que, **JUAN CARLOS ALFONSO ÁVILA,** identificado con C.C. 80.396.783 expedida en Chocontá, suscribió con el Municipio de Guatavita, contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con la siguiente descripción:

NUMERO DE CONTRATO	**CD-CPS -137-2021**
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DIRECTOR DE LA ESCUELA DE DANZA TEATRO DEL MUNICIPIO DE GUATAVITA.
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.250.000). MONEDA CORRIENTE
FECHA INICIAL	07-07-2021
FECHA DE FINALIZACION	21-12-2021
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Presentar proyecto Escuela de Formación de danza teatro (Plan de trabajo, métodos y técnicas, cronograma de actividades a desarrollar mes a mes, población beneficiada. 2. Realizar clases presenciales y/o virtuales para los participantes de la escuela de danza teatro. 3. Como director de la escuela de danza teatro debe desarrollar procesos de apoyo y fortalecimiento a los grupos infantiles del sector urbano, juvenil y mayores del sector rural y coordinar las diferentes presentaciones artísticas en el sector rural y urbano del municipio. 4. Dar continuidad al proceso del grupo de la escuela Danza Teatro el Dorado de adultos y generar procesos en grupos juvenil y semillero. 5. Promover espacios de convivencia que permitan motivar a los niños, niñas, jóvenes, adultos y población diversamente hábil, para un mejor aprovechamiento del tiempo libre y adquirir un sentimiento de participación y de pertenencia con el contexto socio cultural mediante la integración en los diferentes grupos de danza del municipio. 6. Ampliar el repertorio de danzas y coreografías representativas de la agrupación de la escuela danza teatro el Dorado. 7. Vincular y mantener en la escuela un número mínimo de 20 participantes. 8. Impartir formación dancística en un mínimo de 13 horas, diez (10) área urbana y tres (3) área rural las cuales serán soportadas por su respectivo registro de asistencia de los integrantes de las Escuelas y serán entregado en la secretaria de Cultura, Recreación, Deportes y Turismo. 9. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de Cultura, Recreación, Deportes y Turismo.

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

10. Coordinar y participar en las actividades de intercambio cultural en representación del Municipio, realizando mínimo dos presentaciones al mes.
11. Velar por el buen uso y adecuado manejo de los elementos de la escuela de formación artística los cuales están bajo su responsabilidad.
12. Promover en los alumnos sentidos de pertenencia hacia la Escuela de Danzas, motivarlos para que su formación dancística incluya valores y cumplimiento del manual de convivencia.
13. Prestar apoyo en la realización del Festival Danza por pareja que realiza el Municipio, para lo cual deberá contar con disponibilidad durante las fechas en que se programen la actividad.
14. Participar de las actividades organizadas por la secretaria de Cultura, Recreación, Deportes y Turismo en las cuales se considere pertinente su presencia.
15. Participar activamente y de manera obligatoria en los encuentros pedagógicos organizados por el instituto departamental de cultura y turismo.
16. Realizar talleres de danza y presentar mensualmente un video de lo trabajado en las horas programadas.
17. Presentar informe mensual que cuenta de cobro y demás documentos soportes de realización de actividades (fotos, videos, planillas de asistencia, población beneficiada, etc.) a la secretaria de Cultura, Recreación, Deportes y Turismo para el trámite del respectivo pago.
18. Asistir a las reuniones que programe la secretaria, capacitaciones a través de herramientas virtuales y/o presenciales teniendo en cuenta las medidas de prevención adoptadas por el gobierno nacional departamental y local para evitar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.
19. Prestar apoyo a las actividades que lidera la secretaría de Cultura, Recreación, Deportes y Turismo cuando la misma lo requiera.

Dado en la oficina Jurídica y de Contratación de Guatavita, a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022), a solicitud del interesado.

Andrés Eduardo Garzón Zolaque
Jefe oficina Jurídica y de contratación

Proyectó Fihorelia Lilibeth Peña Rodríguez – CPS Profesionales
Revisó y aprobó Andrés Eduardo Garzón Zolaque – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

Powered by CamScanner
Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUATAVITA

C E R T I F I C A:

Que el señor JUAN CARLOS ALFONSO AVILA identificado con cédula de ciudadanía No. 80.396.783 de Chocontá, presto sus servicios a la Administración Municipal de Guatavita como instructor y coreógrafo de la escuela de danza teatro del municipio así:

CONTRATO	PERIODO	VALOR
Orden de servicios No. 0100	13-07-09 AL 12-11-09	$ 3.200.000.oo
Contrato Prestación de Servicios No. 042	03-12-09 AL 30-12-09	800.000.oo
Contrato de Prestación de Servicios No. 05	05-01-010 AL 29-12-010	18.000.000.oo
Contrato de Prestación de Servicios No. 23	31-05-011 AL 01-03-012	13.000.000.oo

Dada en el despacho de la Secretaría General y de Gobierno de Guatavita, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de dos mil doce (2011).

MIRYAM SOCORRO CASTAÑEDA ROZO
Secretaria General y de Gobierno

PROYECTO: F.Y.V.M.
REVISO: M.S.C.R

Escaneado con CamScanner



Gimnasio Nuestra Señora de Lourdes

Justicia. Verdad. Libertad.

NIT 20964838-4

Resolución 002028 de 01-08/02 y 003802 de 05-07/06

Dane 325772000304

La Suscrita Rectora del Gimnasio Nuestra Señora de Lourdes

HACE CONSTAR:

1. Que el Señor **JUAN CARLOS ALFONSO AVILA**, identificado con la C.C. No. 80´396.783 expedida en Chocontá, trabajó en esta institución educativa de carácter privado desempeñándose como docente del área de Artes Escénicas – Danzas- en la Básica Primaria y Básica Secundaria, desde el mes de mayo de 2005 hasta el mes de septiembre de 2006
2. Que durante su permanencia en la institución ha demostrado ser una persona cumplidora de su deber, honesta y ética.

Se expide a solicitud del interesado, en Suesca Cundinamarca a los cuatro (04) días del mes de octubre del año dos mil seis (2006).

Atentamente,

SOL ANGEL SALINAS TORRES
RECTORA

Escaneado con CamScanner

OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

G U A T A V I T A – C U N D I N A M A R C A

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de contratación de la Alcaldía Municipal, se encontró que el señor, **JUAN CARLOS ALFONSO AVILA,** identificado con C.C. 80.396.783 expedida en Chocontá, suscribió con el Municipio de Guatavita, contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con la siguiente descripción:

CONTRATO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA DE FINALIZACIÓN
CD-SA-041-2016	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como instructor de la escuela de formación de danza del municipio de Guatavita.	$6.000.000	04-02-2016	03-06-2016
CD-SA-042-2017	Formador de la escuela de danza del Municipio de Guatavita Cundinamarca.	$6.400.000	17-02-2017	16-06-2017
CD-SA-120-2018	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de la escuela de danza del Municipio de Guatavita.	$ 9.000.000	23-07-2018	22-12-2018
CD-SA-072-2019	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de la escuela de danza del Municipio de Guatavita.	$16.200.000	05-03-2019	04-12-2019
CD-CPS - 064-2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de la escuela de danza teatro del Municipio de Guatavita	$9.399.999	02-03-2020	11-07-2020

Dado en la oficina Jurídica y de Contratación de Guatavita, a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil Veintiuno (2021), a solicitud del interesado.

Andrés Eduardo Garzón Zolaque
Jefe oficina Jurídica y de contratación

Proyectó: Fiorella Lisbeth Peña Rodríguez – CPS Apoyo a la Gestión
Aprobó: Andrés Eduardo Garzón Zolaque – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner