

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

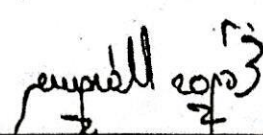
CERTIFICA

Que el señor JUAN ALVARO MORENO POVEDA, identificado con cédula No. 80.549.186 expedida en Zipaquirá, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 078 DE 2016	
OBJETO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Cultura y Turismo como Instructor del Taller de Técnica Vocal y Coros.
FECHA INICIO	01 de abril de 2016
TIEMPO DE EJECUCION	Seis (06) meses
FECHA TERMINACION	30 de septiembre de 2016
FECHA DE LIQUIDACIÓN	11 de octubre de 2016
VALOR	Seis millones seiscientos pesos m/cte. (\$6.600.000.00)

La presente se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).



EDGAR JAIRO MARQUEZ CARRILLO
Alcalde Municipal

Elaboró: Mónica Rocha
Aprobó: Edgar Jairo Márquez
Archivo. Certificaciones expedidas 2017

UBATÉ ACTIVA

Alcaldía Municipal Carrera 7 #6-41 Piso 2 Teléfonos: 855-3301- 855-3303
www.ubate-cundinamarca.gov.co Email: contactenos@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano: 250430 – Código Postal Rural: 250437



EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE UBATÉ (CUND.)

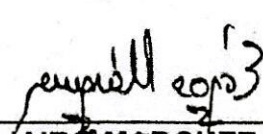
CERTIFICA

Que el señor JUAN ALVARO MORENO POVEDA, identificada con cédula No. 80.549.186 expedida en Zipaquirá, ejecutó el contrato que se relaciona a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDIA MUNICIPAL DE UBATÉ NIT 899.999.281-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 130 DE 2016	
OBJETO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Cultura y Turismo como Instructor de los procesos de formación de Piano y de Coros.
FECHA INICIO	03 de octubre de 2016
TIEMPO DE EJECUCION	Dos (02) meses y veinte (20) días.
FECHA TERMINACION	22 de diciembre de 2016
FECHA DE LIQUIDACIÓN	31 de diciembre de 2016
VALOR	Cinco millones ochocientos sesenta y siete mil pesos m/cte. (\$5.867.000.00)

La presente se expide a solicitud del interesado en la Villa de San Diego de Ubaté, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil diecisiete (2017).


EDGAR JAIRO MARQUEZ CARRILLO
Alcalde Municipal

Elaboró: Mónica Rocha
Aprobó: Edgar Jairo Marquez
Archivo: Certificaciones expedidas 2017

UBATÉ ACTIVA

Alcaldía Municipal Carrera 7 #6-41 Piso 2 Teléfonos: 855-3301- 855-3303
www.ubate-cundinamarca.gov.co Email: contactenos@ubate-cundinamarca.gov.co
Código Postal Urbano: 250430 – Código Postal Rural: 250437



República de Colombia
Alcaldía Municipal de Tocancipá



LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE
TOCANCIPÁ

CERTIFICA

Que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con C.C. N° 80.549.186 de Zipaquirá. Suscribió con el Municipio de Tocancipá el siguiente contrato:

CONTRATO No. 176 DE 2017

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INTERPRETACIÓN MUSICAL EN LAS AGRUPACIONES CORALES Y ORQUESTA TROPICAL, CON ÉNFASIS EN PIANO ELECTRONICO, DIRIGIDO A LOS NIÑOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.

Fecha del Contrato: 03 de Marzo de 2017

Valor del Contrato: \$ 19.000.000

Término de Duración: Diez (10) meses

Estado del Contrato: Terminado

Liquidado: Decreto 019 de 2012. (Art. 217)

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá en el mes de Diciembre de 2017.


MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Mery Montenegro



Calle 11 No. 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000944104
Código Postal: 251010 - Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit. 899999428-8





EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2010, teniendo como objeto: contractual.

CONTRATO No. 041/2010

DURACION: Diez (10) meses, contados a partir del 1 de febrero de 2010

FECHA SUSCRIPCION: Enero 25 de 2010.

VALOR: Ocho Millones Novecientos Mil pesos
(\$8.900.000.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD PARA LA FORMACION ARTISTICA DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE TECLADOS III ATRAVES DE LAS ESCUELAS DE FORMACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: Maria
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



Zipaquirá Nuestra
Un gobierno bonito!

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ,
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com

PA-FT-1204-04 Vers. 01



EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2011, teniendo como objeto contractual.

CONTRATO No. 043/2011

DURACION: Nueve (09) meses y quince (15) días.

FECHA SUSCRIPCION: Febrero 18 de 2011.

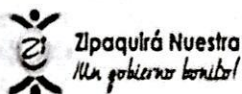
VALOR: Ocho Millones Setecientos Ocho Mil Seiscientos Cincuenta pesos (\$8.708.650.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INSTRUCCIÓN DE LAS TEORIAS ESTETICAS, LAS TECNICAS, TENDENCIAS Y COORDINACION DE LA ESCUELA DE FORMACIN MUSICAL -AREA TECLADOS, PROGRMA DESARROLLADO POR INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: Maria C.
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ,
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com

PA-FT-1204-04 Vers. 01



EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2012, teniendo como objeto contractual.

CONTRATO No. 049/2012

DURACION: Diez (10) meses

FECHA SUSCRIPCION: Febrero 20 de 2012.

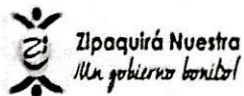
VALOR: Nueve Millones Doscientos Mil Pesos
(\$9.200.000.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN DE LAS TEORIAS ESTETICAS, LAS TECNICAS Y TENDENCIAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL DE TECLADOS III, PROGRAMA DESARROLLADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ.

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: Maria C. 
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ.
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com



EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2013, teniendo como objeto contractual.

CONTRATO No. 079/2013

DURACION: Del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2013.

FECHA SUSCRIPCION: Febrero 28 de 2013.

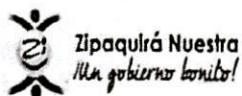
VALOR: Nueve Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil pesos
(\$9.568.000.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN DE LAS TEORIAS ESTETICAS, LAS TECNICAS Y TENDENCIAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL DE TECLADOS III, PROGRAMA DESARROLLADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, DURANTE EL AÑO 2013.

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: Maria C.
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ,
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com

PA-FT-1204-04 Vers. 01



CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2014, teniendo como objeto contractual.

CONTRATO No. 026/2014

DURACION: Del 20 de enero al 5 de diciembre de 2014.

FECHA SUSCRIPCION: Enero 17 de 2014.

VALOR: Diez Millones Quinientos Mil pesos
(\$10.500.000.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN DE LAS TEORIAS ESTETICAS, LAS TECNICAS Y TENDENCIAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL DE TECLADOS III, PROGRAMA DESARROLLADO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ, DURANTE EL AÑO 2014.

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: María C.
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



Zipaquirá Nuestra
Un gobierno bonito!

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ,
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com

PA-FT-1204-04 Vers. 01



EL GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

Una vez verificado el archivo de la entidad se constató que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No.80.549.186, expedida en Zipaquirá, laboro para el Instituto Municipal de Cultura Recreación y Deporte de Zipaquirá, en el año 2015, teniendo como objeto contractual.

CONTRATO No. 090/2015

DURACION: Diez (10) meses.

FECHA SUSCRIPCION: Febrero 18 de 2015.

VALOR: Once Millones Quinientos Mil pesos
(\$11.500.000.00) m.cte

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ESCUELA DE TECLADOS III A CARGO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ

La presente se expide para hoja de vida, a los catorce (14) días del mes de enero del año 2019.

Lic. LEONARDO ENRIQUE REY ONZAGA
Gerente General
IMCRDZ

Elaboró: Maria C.
Revisó: Leonardo rey
Aprobó: Leonardo rey



Zipaquirá Nuestra
Un gobierno bonito!

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ZIPAQUIRÁ,
NIT. 800195954-1 SEDE ADMINISTRATIVA, ESTACIÓN DEL TREN: CARRERA 11 NO. 4-00
TEL: 8510005, www.imcrdz.com, E-MAIL: contactenos@imcrdz.com

PA-FT-1204-04 Vers. 01



República de Colombia
Alcaldía Municipal de Tocancipá



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL
MUNICIPIO DE TOCANCIPA

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de
Tocancipá con Nit. 899.999.428-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista JUAN ALVARO MORENO POVEDA, identificado con C.C. 80.549.186 de
Zipaquirá, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el **CONTRATO 326
DE 2018**, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO 326 DE 2018

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACION, CAPACITACIÓN E
INTERPRETACIÓN MUSICAL, CON ÉNFASIS EN PIANO, TEORÍA MUSICAL NIVEL TÉCNICO
LABORAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE AGRUPACIONES CORALES, DIRIGIDO A NIÑOS Y
JÓVENES DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA..

FECHA DEL CONTRATO: 22 de Enero de 2018
ACTA DE INICIO: 29 de Enero de 2018
VALOR EN PESOS (COP): VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL
PESOS M/CTE (\$22.363.000.00)
TERMINO DE DURACION: ONCE (11) MESES
ESTADO DEL CONTRATO: TERMINADO Totalmente cumplido y ejecutado.

LIQUIDADADO: Decreto 019 DE 2012. (Art. 217)

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los Dieciocho (18) días del
mes de Enero de 2019.

MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Sonia A. Reyes Ochoa
Revisó: Johanna Velandía Olaya/ Profesional especializado



Calle 11 No. 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000944104
Código Postal: 251010 - Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit. 899999428-8





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y JUAN ALVARO MORENO POVEDA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.549.186 de Zipaquirá, celebraron el CONTRATO 048 según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 048 DE 2019

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INTERPRETACIÓN MUSICAL CON ÉNFASIS EN PIANO, TEORÍA MUSICAL DEL NIVEL TÉCNICO LABORAL Y ACOMPAÑAMIENTO DE AGRUPACIONES CORALES, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN INFANTIL Y JUVENIL DEL PERÍMETRO URBANO ADSCRITOS A LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ.

FECHA DEL CONTRATO:	01 DE FEBRERO DE 2019
ACTA DE INICIO:	05 DE FEBRERO DE 2019
VALOR EN PESOS (COP):	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$18.297.000.00).
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	NUEVE (09) MESES, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del Acta de Inicio.
ACTA DE SUSPENSIÓN No. 1 FECHA / TIEMPO	1 DE NOVIEMBRE DE 2019 / TREINTA (30) DIAS
ACTA DE REINICIO No. 1	28 DE NOVIEMBRE DE 2019
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2019
PRORROGA No. 1 FECHA / TIEMPO	01 DE DICIEMBRE DE 2019 / VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO
PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO
ADICION No. 1	UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$1.829.700.00)
VALOR TOTAL DEL CONTATO EN PESOS (COP):	VEINTE MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$20.126.700.00).

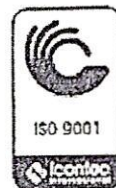


Calle 11 N° 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000 944104
Código Postal: 251010 - Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co





ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ



ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO.
LIQUIDADO:	DECRETO 019 DE 2012 (ART. 217)

Inexistencia de la relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los treinta (30) días del mes de enero de 2020.

FERNANDO BURGOS RODRIGUEZ
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Proyectó: Sonia A. Reyes Ochoa / Auxiliar Administrativo



Calle 11 N° 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000 944104
Código Postal: 251010 - Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 899999428-8



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL
MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.549.186 de Zipaquirá, celebraron el Contrato 107 de 2020, según la siguiente descripción.

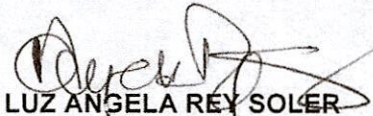
CONTRATO NÚMERO 107 DE 2020

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LIDERAZGO DE TEORÍA MUSICAL INTEGRADA EN EL NIVEL TÉCNICO LABORAL, LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN E INTERPRETACIÓN MUSICAL CON ÉNFASIS EN PIANO PARA NIÑOS Y JÓVENES Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE AGRUPACIONES CORALES EN EL PERÍMETRO URBANO ADSCRITOS A LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

FECHA DEL CONTRATO:	18 DE MARZO DE 2020
ACTA DE INICIO	19 DE MARZO DE 2020
TERMINO DE DURACION:	NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
VALOR EN PESOS (COP):	VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$22.363.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO:	DECRETO 1082 DE 2015

Inexistencia de la relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los veintiún (21) días del mes de enero de 2021



LUZ ÁNGELA REY SOLER
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Sonia A. Reyes Ochoa / Auxiliar Administrativo OJC
Revisó: Jairo Eduardo Muñoz Báez / Contratista OJC

Calle 11 N° 6 - 12 Teléfono: 516 9017 - 018000 944104
Código Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
NIT: 899999428-8



**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ
CUNDINAMARCA**

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA** identificado con C.C. **80.549.186** expedida en **Zipaquirá**, Celebró y se encuentra ejecutando el siguiente contrato.

Contrato de De Apoyo a la Gestión y Artísticos N° D-2021-0143

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de Plano Categoría Juvenil perteneciente a los programas dirigidos a través de la Escuela de formación Artística y Cultural Recrearte adscrita a la Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2021-02-18

ACTA DE INICIO: 2021-02-24

VALOR DEL CONTRATO: DOCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS PESOS (\$12.316.500,00) M/CTE

VALOR INICIAL: 12.316.500,00

VALOR ADICIONAL: 3.929.550,00

VALOR TOTAL EJECUTADO: 14.076.000,00

PLAZO DE EJECUCION: 7 MESES -

PLAZO CON PRORROGA: 277 DÍAS -

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.

Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.

Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario.

Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.

Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados.

Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar.

Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio.

Atender las observaciones del supervisor.

Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.

Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.

Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio.

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

16. Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión de los proyectos, actividades, eventos y demás gestión de la administración municipal de sopó, a través de las diferentes plataformas virtuales.

17. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad emitidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y

propagación del COVID-19.

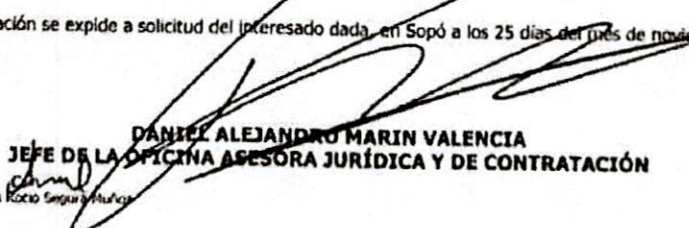
18. Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.

Realizar la devolución de todos los documentos de identificación que le fueron entregados.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

1. Realizar el acompañamiento en el desarrollo de las actividades, mensual que vaya encaminado al proceso pedagógico, buscando el perfeccionamiento de la enseñanza en cuanto a recursos técnicos, interpretativos y de expresión en los estudiantes vinculados a su programa en los diferentes niveles, fortaleciendo los distintos enfoques artísticos aplicables a su programa, el cual debe entregarse al supervisor del contrato y reportar los avances correspondientes en su informe mensual.
2. Brindar acompañamiento en la implementación de las diferentes metodologías y estrategias asertivas para garantizar que el área y los procesos artísticos a su cargo sean encaminado de manera progresiva, realizando un seguimiento que permita evidenciar el desarrollo de las habilidades técnicas propias en su disciplina, con el fin de que los resultados obtenidos se fortalezca el nivel de los estudiantes y por ende, las agrupaciones de la escuela Recrearte.
3. Brindar acompañamiento mensual en el seguimiento e implementación de diferentes mecanismos que permitan evaluar las fortalezas y ajustar continuamente las oportunidades de mejora en relación al desarrollo coherente del programa académico propuesto de los procesos adelantados en su área.
4. Brindar acompañamiento en las presentaciones de su agrupación o estudiantes a su cargo y reportar a través de los formatos establecidos por el sistema gestión de calidad de la entidad, para salidas externas: invitaciones, plan de contingencia y Formatos de permiso y compromiso debidamente diligenciados con los documentos de cada estudiante con mínimo tres días de anticipación a la salida; presentar informe final en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la salida.
5. Realizar las actividades propias del objeto contractual de conformidad con el cronograma establecido para el desarrollo de los programas de la Escuela de Formación Artística y Cultural Recrearte, distribuidas de manera coherente en mínimo 4 días, entre lunes y sábado, de acuerdo a la demanda y necesidades de los beneficiarios vinculados, con el fin de obtener procesos artísticos sólidos y de calidad frente a presentaciones artísticas y muestras.
6. Brindar apoyo en los diferentes mecanismos para evitar la deserción de los estudiantes: talleres didácticos, planes de mejoramiento y auto evaluaciones periódicas en las actividades propias del objeto contractual de conformidad con el cronograma establecido para el desarrollo de los programas de la Escuela de Formación Artística y Cultural Recrearte, y la inversión en tiempo requerida para obtener procesos artísticos sólidos y de calidad frente a presentaciones artísticas y muestras.
7. Realizar la verificación de asistencia de los inscritos en el programa de formación a través del correcto y oportuno diligenciamiento planillas establecidas por el sistema de Gestión de Calidad suministrado por la entidad.
8. Brindar Apoyo en el desarrollo oportuno de las actividades propias del objeto contractual, dentro los espacios formativos dispuestos para tal fin, teniendo en cuenta lugares (CIC, sectores rurales o instituciones educativas), tiempos pactados y cronogramas; frente a dificultad para asistir se debe informar oportunamente al coordinador de área y a los estudiantes y/o acudientes, además de definir y socializar los mecanismos de reposición de la clase.
9. Realizar el proceso de inscripción y matrícula de los estudiantes a su cargo, la cantidad de beneficiarios atendidos y las novedades correspondientes de manera detallada (ingresos y retiros de estudiantes y casos de particular atención) empleando el formato establecido por calidad.
10. Realizar acompañamiento pedagógico, artístico y logístico conforme lo establezca el supervisor del contrato de conformidad con el objeto del contrato.
11. El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de sopó.
12. Brindar apoyo al coordinador de área los conceptos apropiados para el montaje de las obras desde lo técnico individual hasta el ensamble general del repertorio.
13. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de carácter formativo cuando se requiera, en los programas impartidos a través de la Institución de Educación Para el trabajo y desarrollo Humano Escuela de Formación Artística y Cultural RECREARTE, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
14. Apoyar a la secretaria en mantener los índices de cobertura para cada uno de los grupos a su cargo, el cual corresponde al promedio general establecido en el histórico estadístico y de acuerdo a la necesidad, en caso de los procesos descentralizados deberá ser mínimo de 12 estudiantes.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

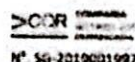
La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Sopó a los 25 días del mes de noviembre de 2021.


DANIEL ALEJANDRO MARÍN VALENCIA
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Presabó y elaboró: Lidiana Rocio Segura Muñoz



Alcaldía Municipal de Sopó - Eundinamarca, Cr. 3 Nro 2-45 Parque Principal
Tel: 5876644 Fax: Extensión 624 - www.sopo-eundinamarca.gov.co

DOOR 
Nº SG-2019001997

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO
DE TOCANCIPÁ

CERTIFICA:

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **JUAN ALVARO MORENO POVEDA**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No 80.549.186 de Zipaquirá, celebraron el Contrato 152 según la siguiente descripción.

CONTRATO NÚMERO 152 DE 2021

OBJETO: PRESTACIÓN LAS FORMACIÓN DEL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL LIDERAZGO DE ÁREAS DE PIANO, CANTO Y TEORÍA MUSICAL INTEGRADA, LA MUSICAL EN PIANO Y EL ACOMPAÑAMIENTO COMO PIANISTA DE AGRUPACIONES CORALES EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ..

FECHA DEL CONTRATO:	09 DE MARZO DE 2021
ACTA DE INICIO	11 DE MARZO DE 2021
TERMINO DE DURACION:	NUEVE (9) MESES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CIEN PESOS M/CTE (\$34.217.100).
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
LIQUIDADO:	DECRETO 1082 DE 2015

ACTIVIDADES

1. Liderar los procesos de las áreas de piano, canto y teoría musical integrada en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), propiciando un espacio de participación y construcción colectiva con el equipo de formadores que la conforman.
2. Ofrecer conocimientos y formación artística en la interpretación musical de piano en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).
3. Acompañar como pianista las agrupaciones corales de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT) según la necesidad y en común acuerdo con el supervisor del contrato.
4. Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera desde la virtualidad, a través de las herramientas tecnológicas para la información y las comunicaciones TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales; para lo cual los beneficiarios recibirán videotutoriales, clases virtuales, material pedagógico, contenidos de audio y guías de ejercicios.

Calle 11 N° 6 - 12. Teléfono: 516 9017 - 018000 944104
Codigo Postal: 251010
Página web: www.tocancipa-cundinamarca.gov.co
Nit: 898999428-8

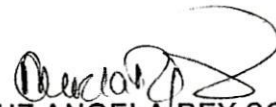


5. Cumplir con las normas de bioseguridad, haciendo uso de los elementos y protocolos requeridos para el desarrollo de su objeto contractual, cuando se requiera y se autorice en la presencialidad o alternancia.
6. Acompañar los procesos adelantados por el equipo de formadores de las áreas de piano, canto y teoría musical integrada, informando mensualmente aciertos y desaciertos.
7. Convocar y mantener la cobertura o número de participantes necesarios para las agrupaciones del área de las áreas de piano, canto y teoría musical integrada en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).
8. Convocar periódicamente al equipo de formadores del área, a encuentros para abordar temáticas pertinentes en pro de las áreas de piano, canto y teoría musical integrada, de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá.
9. Convocar periódicamente a reuniones de padres de familia, cuidadores y/o acudientes con el fin de informar el avance del proceso formativo que se lleva a cabo.
10. Actualizar y cumplir con el plan de actividades de formación artística y pensum del proceso objeto del contrato, cumpliendo a cabalidad con lo planteado en el mismo.
11. Realizar el montaje individual, parcial y colectivo del repertorio, y acompañar el montaje de obras que se encuentren en reparto de las agrupaciones o ensambles, demostrando compromiso con sus actividades y siendo responsable directo de la calidad de estas.
12. Informar previamente al profesional responsable del programa y al supervisor del contrato sobre los eventos y/o presentaciones de los grupos liderados.
13. Llevar un minucioso control de asistencia de los participantes y beneficiarios de los diferentes talleres de formación artística, por medio del estricto diligenciamiento del formato establecido, reportando al supervisor los casos de particular atención.
14. Presentar el informe mensual al supervisor del contrato, indicando en forma detallada las actividades realizadas, empleando el formato establecido, velando por su estética, con sus respectivos anexos y dentro de los tiempos establecidos.
15. Acatar y aplicar las mejoras en redacción, contenido y forma a los informes y documentación requeridas y señaladas por el supervisor del contrato en su ejercicio de control y revisión del servicio prestado.
16. Adoptar las normas de convivencia de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá, el código del menor y el código penal de la República de Colombia.
17. Apoyar el proceso de inscripciones y matrículas de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).
18. Diligenciar y actualizar mensualmente, con información completa, clara y veraz, la base de datos de la población beneficiada por las áreas de piano, canto y teoría musical integrada, realizando entregas oportunas y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de calidad y el supervisor del contrato.
19. Tramitar de manera correcta y oportuna los formatos del Sistema de Gestión de calidad requeridos por el Municipio y de acuerdo con el área correspondiente.
20. Participar de los comités y reuniones programadas por el supervisor del contrato y en las actividades organizadas por la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT) en las cuales se considere pertinente su participación.

21. Mantener comunicación constante y efectiva con el supervisor del contrato y demás miembros de la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT) a través de los diferentes medios de comunicación (correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales, llamadas telefónicas, etc.)
22. Hacer uso correcto de las redes sociales como una herramienta de comunicación masiva, protegiendo siempre el buen nombre e institucionalidad de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).
23. Cumplir con todo lo establecido en la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato.
24. Para el informe final, deberá anexar el paz y salvo emitido por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
25. Las demás que el municipio considere pertinentes y donde se requiera el servicio para la correcta ejecución contractual.

Inexistencia de relación laboral: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los veintiún (21) días del mes de junio de 2022.



LUZ ANGELA REY SOLER
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Jairo Eduardo Muñoz Báez / Contratista OJC



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Oficina Asesora a su cargo, se encontró que **JUAN ALVARO MORENO POVEDA** identificado con C.C. 80.549.186 expedida en Zipaquirá, Celebró y Ejecutó a satisfacción del Municipio de SOPÓ el siguiente contrato.

Contrato de De Apoyo a la Gestión y Artísticos N° D-2020-0200

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de Plano Categoría-Juvenil perteneciente a los programas dirigidos a través de la Escuela de formación Artística y Cultural Recrearte adscrita a la Secretaría de Cultura del Municipio de Sopó.

FECHA DE PERFECCIONAMIENTO: 2020-02-24
ACTA DE INICIO: 2020-03-02
VALOR DEL CONTRATO: DIECISEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$16.150.000,00) M/CTE
VALOR INICIAL: 16.150.000,00
VALOR ADICIONAL: 0,00
VALOR TOTAL EJECUTADO: 16.150.000,00
PLAZO DE EJECUCION: 285 DÍAS calendario
PLAZO CON PRORROGA: NO APLICA
ACTA DE RECIBO FINAL: 2020-12-22
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SOPÓ

OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:

Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades.
Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio.
Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario.
Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados.
Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar.
Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio.
Atender las observaciones del supervisor.
Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones.
Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos.
Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio.
Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA:

Formular y desarrollar un plan de actividades mensual, que vaya encaminado al proceso pedagógico, buscando el perfeccionamiento de la enseñanza en cuanto a recursos técnicos, interpretativos y de expresión en los estudiantes vinculados a su programa, fortaleciendo los distintos enfoques artísticos aplicables a su programa, el cual debe entregarse al coordinador de área y reportar los avances correspondientes en su informe mensual.
Implementar metodologías y estrategias asertivas para garantizar que el proceso artístico de los estudiantes sea encaminado de manera progresiva, realizando un seguimiento que permita evidenciar el desarrollo de las habilidades técnicas propias en su disciplina, apoyado desde la supervisión de la coordinación de su área, de tal modo que mediante los resultados obtenidos se fortalezca el nivel de los estudiantes y por ende, las agrupaciones de la escuela Recrearte.
Formular y aplicar mecanismos que permitan evaluar las fortalezas y ajustar continuamente las oportunidades de mejora en relación al desarrollo coherente del plan de actividades propuestas mes a mes.
Concertar con el coordinador de área los conceptos apropiados para el montaje de las obras desde lo técnico individual hasta el ensamble general del repertorio.
Organizar y coordinar todo lo relacionado a las presentaciones de su agrupación o estudiantes a su cargo y reportar a través de los formatos establecidos por el sistema gestión de calidad de la entidad, para salidas externas: invitaciones, plan de contingencia y Formatos de permiso y compromiso debidamente diligenciados con los documentos de cada estudiante con mínimo tres días de anticipación a la salida; presentar informe final en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la salida.
Llevar a cabo las actividades propias del objeto contractual en los horarios de funcionamiento establecidos para el desarrollo de los programas de la Escuela de Formación Artística y Cultural Recrearte, distribuidas de manera coherente en mínimo 4 días, entre lunes y



Alcaldía Municipal de Sopó - Cundinamarca, Cr 3 lito 2-45 Parque Principal
Tel: 5876644 Fax: Extensión 624 - www.sopo-cundinamarca.gov.co



sábado, de acuerdo a la demanda y necesidades de los beneficiarios vinculados, y la inversión en tiempo requerida para obtener procesos artísticos sólidos y de calidad frente a presentaciones artísticas y muestras.

Mantener los índices de cobertura para cada uno de los grupos a su cargo, el cual corresponde al promedio general establecido en el histórico estadístico y de acuerdo a la necesidad, en caso de los procesos descentralizados deberá ser mínimo de 12 estudiantes.

Brindar mecanismos para evitar la deserción de los estudiantes: talleres didácticos, planes de mejoramiento y auto evaluaciones periódicas.

Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través del correcto y oportuno diligenciamiento planillas establecidas por el sistema de Gestión de Calidad suministrado por la entidad.

Desarrollar oportunamente las actividades propias del objeto contractual, dentro los espacios formativos dispuestos para tal fin, teniendo en cuenta lugares, tiempos pactados y cronogramas; frente a dificultad para asistir se debe informar oportunamente al coordinador de área y a los estudiantes y/o acudientes, además de definir y socializar los mecanismos de reposición de la clase.

Apoyar el proceso de inscripción y matrícula de los estudiantes a su cargo y presentar reporte mensual tanto cualitativo como cuantitativo, la cantidad de beneficiarios atendidos y las novedades correspondientes de manera detallada (ingresos y retiros de estudiantes y casos de particular atención) empleando el formato establecido por calidad.

Presentar dentro de los tiempos establecidos un completo informe mensual como evidencia del cumplimiento de las actividades y avances, diligenciando los resultados en la plataforma sinet que el municipio ha establecido para realizar el debido seguimiento y evaluación, además documentar a través de: registro fotográfico, listado de asistencia, actas, videos y demás pertinentes de acuerdo a su objeto contractual a partir de las indicaciones que solicite la Secretaría de cultura y la utilización correcta de los formatos establecidos por el sistema de Gestión de calidad de la Alcaldía municipal de Sopo.

Contribuir a 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 clima laboral agradable y no ocasionar conductas inadecuadas.

El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de sopó y se compromete a guardar absoluta confidencialidad de procedimientos, catálogos, información, documentos y demás que contengan especial protección.

Brindar acompañamiento pedagógico, artístico y logístico conforme lo establezca el supervisor del contrato o quien haga sus veces, asistir a las reuniones programadas y atender los demás requerimientos realizados por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto del contrato.

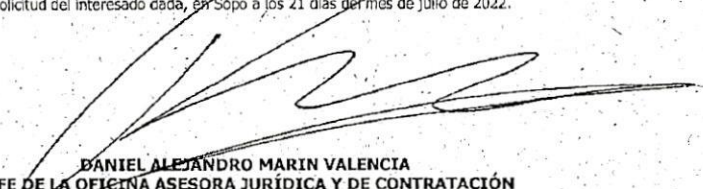
Mantener un comportamiento ético y respetuoso, promoviendo el buen trato, buscando el bienestar de los beneficiarios y no verse involucrado en actividades y/o conductas que vayan en contra de los principios y valores promovidos por Escuela RECREARTE.

Portar los distintivos establecidos por la entidad durante el desarrollo de las actividades contractuales.

Desarrollar actividades de apoyo formativo cuando se requiera, en los programas impartidos a través de la Institución de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano "Escuela de Formación Artística y Cultural RECREARTE" del municipio de Sopo, de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada, en Sopo a los 21 días del mes de julio de 2022.


DANIEL ALEJANDRO MARIN VALENCIA
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Preparó y elaboró: Mary Elizabeth Gonzalez Quiróga