Fecha de Elaboración: 30 de abril de 20224

Informe parcial [X] Informe Fina[ ]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	YULIKA ANDREA FERNANDEZ TORRES
N° DE CONTRATO:	010
FECHA DEL CONTRATO:	17/04/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE ASESORIA EN LA FORMULACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE PLANES PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE REQUIERA Y ADELANTE LA CORPORACION MUSEO HISTORICO
NO. RUT/ CÉDULA:	1.050.960.503
FECHA DE INICIO:	17/04/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/10/2024

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)**
1	Asesorar en la formulación y actualización de los programas y proyectos del Museo Histórico de Cartagena de indias para el cumplimiento de las metas de la entidad.	1.1. En el presente periodo apoye con el la descripción del programa denominado: **MEMORIA Y PATRIMONIO AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS,** El cual se desarrolló el programa con el objetivo que este sea incluido en el Plan de Desarrollo en formulación del Distrito de Cartagena de indias denominado Cartagena Ciudad de Derechos 2024-2027.

		1.2. El objetivo del programa es el siguiente: Consolidar el Museo Histórico de Cartagena de Indias como una institución cultural sostenible, que irradia conocimiento, integra comunidades y como un espacio de encuentro de todos y para todos. Con tres (3) indicadores, para su desarrollo
2	Solicitar, recopilar y organizar la información de las diferentes áreas del museo que sean soporte de cumplimiento de las actividades del plan de acción.	2.1. En el presente periodo apoye estructurando un Plan de Acción-Trabajo, con las actividades que se realizan actualmente desde el Museo, el cual fue presentado por el doctor Moisés Álvarez en la junta Directiva realizada el 26 de abril de 2024. 2.2. En el presente periodo realice informe de los 100 días, de la gestión realizada por el museo Histórico los meses de enero, febrero y marzo de 2024.
3	Prestar apoyo en las reuniones, eventos y actividades programadas por el museo, previo requerimiento del director general.	3.*1.* En el presente periodo asistí a reuniones presenciales en la oficina del Director del Museo con el objetivo de presentar el Plan de Acción- Trabajo. 3.*2.* En el presente periodo asistí a reuniones presenciales en la Oficina del del Director del Museo con el objetivo de suministrar información para realizar presentación para la Junta Directiva realizada el 26 de abril de 2024.
4	Realizar seguimiento a los proyectos en las plataformas de la alcaldía distrital.	4.1. En el presente periodo realice seguimiento a los temas encargados, Plan de acción-Trabajo y la inclusión del programa del Museo en el Plan de Desarrollo Distrital
5		5.1. En el presente periodo apoye con la realización de presentación para la junta

	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto y alcance del mismo	directiva realizada el 26 de abril de 2024, donde se organizó la presentación con la siguiente información ✓ Lectura acta 23 de diciembre de 2023. ✓ Calendario de reuniones junta directiva ✓ Informe de gestión ✓ Ejecución presupuestal ✓ Plan de Accion ✓ Gestión Salida del cuadro del general Juan José Nieto ✓ Agenda MUHCA 100 años ✓ Intervención de miembros

Firmas

Yulika Andrea fernandez torres

YULIKA ANDREA FERNÁNDEZ TORRES