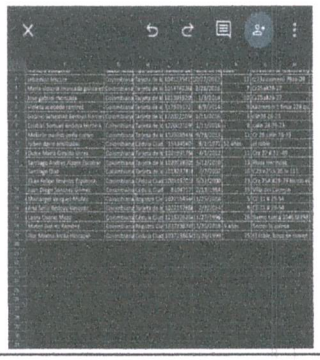
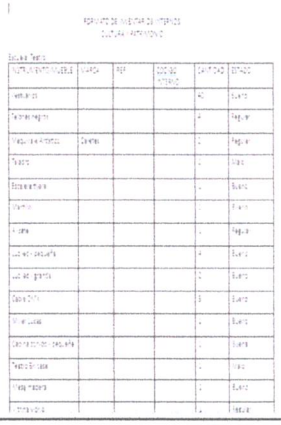
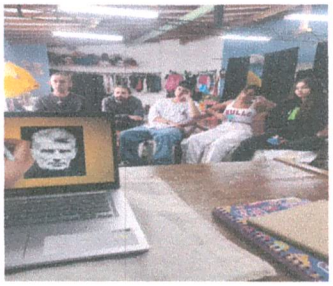
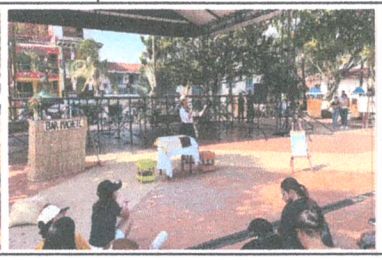
Registro Visual – Desarrollo de Actividades CPS 254-2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FOMENTO Y APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA EN EL ÁREA DE TEATRO Y APOYO EN LOS PROCESOS DESCENTRALIZADOS

Apoyar la actualización del drive académico, inventarios y la base de datos de los estudiantes que conforman los grupos formativos de la escuela de teatro, complementando con la entrega física de las planillas, en lo requerido: **PDS-FR-50 (Autorización de Uso de imagen)** **PDS-FR-05 (Inscripción en programas de desarrollo social). Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión**	Realice la actualización del drive académico, y la base de datos de los estudiantes de la escuela de teatro del centro de formación artística. así mismo la actualización del inventario del salón de teatro.
	 
Dirigir y coordinar los procesos teatrales.	dirigí los procesos teatrales del centro de formación artística dando las clases pertinentes del mes de Mayo en los diferentes grupos tales como los grupos infantiles, el grupo juvenil y de adultos, performance arte y asesorías personalizadas de la escuela de teatro

	     
Crear y Fortalecer los grupos de proyección del Centro de Formación Artística de Guatapé.	Fortalecí los procesos de proyección del centro de formación artística realizando con el grupo Ánfora la presentación de la romería paisa en el marco de la agenda cultural del centro de formación artística. dicha presentación fue realizada en el parque principal. y participó con el grupo de proyección infantil en el castín de la escuela audiovisual para la participación de su cortometraje.
  	

Realizar actividades artísticas de fortalecimiento e intercambio regional	Realice las reuniones y acciones pertinentes para la realización del intercambio Académico con dos estudiantes de lic. en teatro de la UdeA para realizar una clase taller con el grupo de proyección infantil de la escuela de teatro.



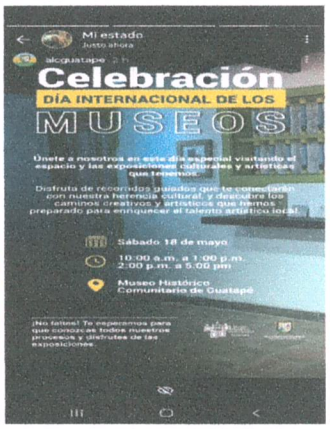
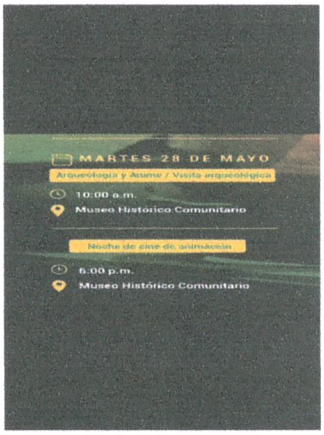

Apoyo y fortalecimiento de los productos artísticos pertenecientes a las instituciones educativas del municipio.	La contratista fortaleció procesos en las instituciones educativas del municipio realizando las clases pertinentes de mayo en el grado 3.3 de la I.E nuestra señora del pilar . Asi mismo en el CDI y en el Centro Día gerontológico.








Participar y/o apoyar la realización de las reuniones y actividades convocadas por la Administración Municipal, o su dependencia, cumpliendo de manera efectiva los objetivos propuestos por el área y los procesos que intervienen a razón de su objeto contractual.	La contratista participó en dos reuniones de directores de área del centro de formación artística, citada por el subsecretario de cultura.
	 
Realizar las acciones necesarias para mantener en correcto estado y funcionamiento los espacios asignados para el desarrollo de las actividades.	Realice las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del salón de teatro, como el aseo pertinente antes de cada clase y el mantenimiento a la pintura del piso del salón que demarca el escenario.

	 
Realizar las acciones necesarias para mantener en correcto estado y funcionamiento los espacios asignados para el desarrollo de las actividades.	desarrollé desarrollo las acciones necesarias para difusión, socialización, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal, como compartir las publicaciones y publicidades para eventos y convocatorias.
	   

Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual	realiceapoyo a la realización del evento de la conmemoración de la afrocolombianidad con la intervención de una narración oral referente al tema en la I.E nuestra señora del pilar





Cordialmente.

Tatiana Rincón

TATIANA RINCÓN MORALES

1.041.234.917

	ASISTENCIA A PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL	Código: PDS-F
Municipio de Guatapé		Versión: 03
		Página 1 de 1

Área	DEPORTE-CULTURA-EDUCACIÓN-JUVENTUD	**Nombre del Monitor**	Tatana Rincon morales
Nombre de la Subsede	Centro de formación artística	**Mes**	MAYO
Grupo	Adultos	**Total horas planilla**	24

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA 06/O5/24	FECHA 07/05/24	FECHA 13/05/24	FECHA 14/05/24	FECHA 20/05/24	FECHA 21/05/24	FECHA 27/05/2
		HORA 7:00 a 9:00pm	HORA 7:00 a 9:00pm	HORA 7:00 a 9:00pm	HORA 7:00 a 9:00pm	HORA 7:00 a 9:00pm	HORA7:00 a 9:00pm	HORA:7:00 a 9:00
3	Flor Milena Arcila Hincapié	s	s	s	s	n	s	
5	Santiago Díaz	s	n	s	s	s	s	
7	Ruben Aristizabal	s	s	s	s	s	s	
9	Juan Diego Sánchez Gómez	s	s	s	n	n	s	
10	juliana cardona	s	n	s	s	s	s	
11	Maria Elena silva	n	s	s	s	s	s	
12	Elian Felipe Jimenez Espinosa	s	s	s	s	s	n	
13	kevin Ramírez	s	s	s	n	n	s	
14	Valerie Montoya	s	s	s	s	s	s	
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

La letra S se pone en caso de asistencia del alumno en caso de no asistir se pone una N.

Tatiana Rincón

Tatiana Rincón Morales.
Docente Teatro

Cesar Augusto Gomez Botero
Coordinador-Academico

Convenciones: S: Asistió N: No asistió