Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	5	4	2024

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: YAMILE MOICA PEÑA		3228456512
31/10/2024	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

	Nombre: XIMENA CECELIA PEREZ MEJÍA		3155518213
	Cargo: CONTRATISTA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO 2594		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.		CC. / Nit
JOSE JULIAN RIVERA VASQUEZ		79.219.081

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato O.P.S. Convenio	Fecha:	Contrato No.
X	9/3/2024	2149 DE 2024
FECHA INICIO:	Plazo Inicial	Adición
9/5/2024	4 MESES	

OBJETO

PRESTACION DE SERVIVIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DOCENTE DE PERCUSION SINFONICA DIRIGIDO A NIÑOS, JOVENES , ADULTOS Y ADULTOS MAYORES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS BANDAS SINFONICAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y SABERES CULTURALES DEL MUNICIPIO DE SOACHA

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/10/2024	31/10/2024	2

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1. Diseñar planes de estudio y programas formativos que abarquen diferentes tecnicas , estilos y enfoques en percusion sinfonica, teniendo en cuenta los niveles de expericiencia y habilidad de los estudiantes	Documento plan de trabajo en formato word
2. Facilitar secciones de enseñanza teorica práctica sobre diversos aspectos de el area de iniciacion gastronomica , con enfasis en el area de percusion sinfonica , otras tecnicas artisticas y musicales , proporcionando instruccion detallada y demostraciones practicas	Registro fotografico , pantallazo de los horarios de clases y planillas de asistencia
3. Fomentar la expresion creativa y la experimentacion artistica entre los estudiantes , apoyandolos a expermentar nuevas ideas , tecnicas y materiales y apoyandolos en el desarrollo de un estilo personal y una voz unica.	Registro fotografico
4. Proporcionar orientacion y asesesoramiento personalizado a los estudiantes, identificando sus intereses y fortalezas y areas de mejora y ofreciendo sugerencias y tecnicas especificas para su crecimiento artistico.	Registro fotografico y planillas de asistencia.
5. Coordinar y dirigir talleres especializados , proyectos colaborativos y actividades musicales que fomenten la creatividad , la colaboracion y el intercambio de ideas entre los estudiantes , enriqueciendo su expericia educativa la instruccion en percusion sinfonica	Registro fotografico
6. Gestionar el uso adecuado de los materiales , equipos y recursos disponibles en el area de musica , asegurando su correcto mantenimiento , almacenamiento y distribucion , y velando por un ambiente de trabajo seguro y ordenado.	Rgistro fotografico
7. Promover la participacion de los estudiantes en exposiciones , concursos, ferias de arte , y otros eventos culturales locales y regionales , destacando y difundiendo su trabajo creativo dentro y fuera de la comunidad educativa.	Imagen pantallazo
8. Mantenerse actualizado sobre las tendencias , tecnicas y metodologia en el campo musical , participando en concursos , seminarios y conferencias y compartiendo conocimientos y experiencias con otros profesionales del sector	No se realizo en este periodo
9. Colaborar con otros instructores , artistas profesionales del ambito cultural y educativo , enriqueziendo el proceso de enseñanza-aprendizaje con diferentes perspectivas y enfoques creativos , y fomentando la interdisciplinariedad en la integracion de las artes en la formacion de los estudiantes.	Registro fotografico y planillas de asistencia estudiantes IED el bosque
10. Las demas obligaciones que sean asiganadas por el supervisor del contrato segun la necesidad del servicio y/o al objeto del contrato.	Registro fotografico y actas de las reuniones

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

Firma del supervisor

YAMILE MOICA PEÑA

C.C 28868538

Cargo: Profesional universitario

XIMENA CECILIA PEREZ MEJIA

Visto bueno apoyo supervision

Contratista de la secretaria y turismo cto 2594

Scanned with CamScanner