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 CTO 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	3/09/2024	2149 DE 2024
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
5/09/2024	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 de Cultura y Turismo Cto 2594

Scanned with CamScanner