## INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA PRESENTE INFORME:** | 5 DE OCTUBRE DE 2024 | | |
| **No CONTRATO** | C-MT-CD-208 -2024 de 15 DE | | |
| **OBJETO CONTRATO:** | PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INSTRUCTOR DE SABERES ANCESTRALES ,DIRIGIDO A NIÑOS,NIÑAS,JOVENES ADOLECENTES Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA. | | |
| **PERIODO DE PAGO** | 1-09-2024 a 30-09-2024 | | |
| **No. FACTURA/ CTA DE COBRO:** | 02 DEL 5/10/2024 | | |
| **No. PLANILLA SEGURIDAD S.** | 1067097435 | **MES:** | SEPTIEMBRE |

| **BALANCE CONTRACTUAL** | | |
|---|---|---|
| **VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL** | $ 11.000.000 | |
| **ADICIONES EN VALOR** | | |
| **PAGOS PARCIALES CANCELADOS** | | $1.500.000 |
| **VALOR PRESENTE PAGO** | | $2.500.000 |
| **SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL** | | $7.000.000 |
| **SUMAS IGUALES** | $ 11.000.000 | $11.000.000 |

| **ACTIVIDADES EJECUTADAS** | |
|---|---|
| **RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL** | **ACTIVIDADES DESARROLLADAS** |
| **1.**Realizar un plan de trabajo donde establezca el cronograma de las actividades el cual se entregará al supervisor para su revisión y aprobación. | Se creó un plan de trabajo y cronograma para transmitir y preservar los saberes ancestrales en la comunidad Tibasosa.El plan incluye talleres y actividades culturales dirigidos a niños ,jóvenes y adultos,con el objeto de fortalecer conocimientos ancestrales. |
| 2.Impartir un mínimo de 15 horas semanales de talleres,seminarios o clases dirigidos a favor de los integrantes del programa de formación,de acuerdo con el plan de trabajo, la metodología y los contenidos establecidos. | Se está llevando a cabo un programa de 15 horas semanales centrado en cestería, herbolaria, hilatura y comidas típicas en las veredas de Esterilla, Hato, Boyera y en el centro. Este programa involucra a 6 grupos de participantes y proporciona formación práctica en saberes ancestrales. |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| 3.Revisar evaluar y proponer los ajustes necesarios al proyecto pedagógico, metodológico y de contenidos del programa de saberes ancestrales para su mejor continuidad. | Se integran técnicas de evaluación continua y retroalimentación para mejorar la dinámica del aprendizaje y ajustar el ritmo de las clases en los grupos de Esterillal, y la boyera. |
| 4.Mantener una constante comunicación con los demás instructores, participantes y padres de familia de la escuela Artística y convocar a las reuniones que crea necesario para retroalimentar el proceso de formación. | Se realiza una evaluación mensual con cada grupo de niños y adultos. Durante esta evaluación, se lleva a cabo un diálogo en el que se revisan los temas abordados en las clases anteriores y se comparten impresiones sobre el aprendizaje. Además, se plantean las expectativas y los temas que se tratarán en las próximas sesiones, fomentando así la participación activa y el interés de todos los participantes.<br><br>Esta evaluación permite identificar áreas de mejora y ajustar el contenido de los talleres según las necesidades y el progreso de los grupos |
| 5. Proyectar y presentar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes estrategia para establecer escenarios alternativos de utilización del tiempo libre en actividades artísticas dentro del objeto del contrato. | ***No se requirió esta actividad para este mes.*** |
| 6. Organizar, promover y acompañar a encuentros festivales, muestras, exposiciones presentaciones y otros eventos de los programas de Formación Artística de a nivel local ,regional, nacional e internacional. | La Escuela de Saberes Ancestrales solicito un stand en el Centro Artesanal "Saberes de Mi Pueblo" para mostrar y comercializar productos elaborados por grupos veredales. El objetivo es preservar y promover tradiciones ancestrales, fomentar el intercambio cultural y generar un espacio de comercialización. |
| 7.Aportar al material que sea solicitado para contenidos y productos comunicativos que se realizan desde la Secretaría de Cultura Turismo Recreación y Deportes. | ***No se requirió esta actividad para este mes.*** |

Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | 8.Proporcionar la información que sea requerida por el supervisor del contrato en las fechas y condiciones que éste establezca. | Se realiza la inscripción de los estudiantes en el formato requerido por parte de la coordinadora. |
| | 9.Programar un evento clausura del programa de formación, donde pueda mostrar los alcances y resultados de este proceso. | ***No se requirió esta actividad para este mes*** |
| | 10.Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Cultura, Turismo Recreación y Deportes, | Asistí a una reunión convocada por la coordinadora de las Escuelas de Formación Artística, en la cual se aclararon diversas dudas respecto al contrato. Durante el encuentro, se enfatizó la importancia de planificar la muestra final de cada escuela, estableciendo lineamientos y materiales que sean necesarios para su desarrollo. |

El presente informe de actividades se suscribe a los 5 (cinco) días del mes de octubre de 2024 dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 1/09/2024 a 30/09/ 2024

**CONTRATISTA:**

**FIRMA:** María del Carmen Camargo
**NOMBRE: María del Carmen Camargo Martínez**

**SUPERVISOR**

**FIRMA:**
**NOMBRE: GUILLERMO ARTURO PATIÑO MESA**

**ANEXAR FOTOGRAFÍAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA Y/O SOPORTES LA EJECUCIÓN**

Powered by CamScanner







https://drive.google.com/drive/folders/1unmP1ZU9dOlzXVKD7SsjJQ6S_D3Rphf-

Powered by CamScanner