INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Secretaría de Educación y Cultura	
PERIODO: 01 al 17 diciembre de 2024	Informe N° 8

Contratante: Secretaría de educación y cultura	**Contrato N°.** 1004-CPS-347-2024
Informe N° 08 de 08	**Fecha del informe:** Diciembre 2024

Nombre del contratista:	Juliana Salazar Zuluaga
Documento identidad:	1036937465
Correo:	juliculturaguarne@gmail.com
Teléfono:	3122532645

Supervisor: John Fredy Ruiz Jaramillo	**Documento de identidad**: 70753552

Origen de la contratación
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO COMO LÍDER DEL PLAN PEDAGÓGICO PARA PROCESOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS MUSICALES DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA "JOSÉ LUIS ZAPATA SÁNCHEZ" DEL MUNICIPIO DE GUARNE.

ACTIVIDAD N° 01 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Brindar apoyo a las mesas de trabajo y capacitación sobre el adecuado cuidado, preservación y conservación de los instrumentos musicales. Dirigido a estudiantes, padres de familia y docentes de los diferentes programas de la escuela de música.	El presente mes no se realizó capacitación ya que se estuvo apoyando en las diferentes actividades programadas para finalizar los procesos formativos de casa cultura.	N/A

ACTIVIDAD N° 02 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Promover estrategias al interior de la escuela de música para revisión del inventario y mejor disposición de los instrumentos en los espacios. Trabajo directo y planificado con el coordinador de la escuela.	Se realizaron actividades de registro y entrega de inventario, con los docentes de cuerdas frotadas y banda sinfónica, donde se consignó en el formato destinado para tal fin, todos los detalles y novedades del estado de los instrumentos musicales, sus estuches, entre otros.	Fotografía #1

ACTIVIDAD N° 03 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Asesorar a los docentes de la casa de la cultura en el ensamble técnico para los conciertos musicales.	Se realizó apoyo en las actividades programadas para el mes de diciembre, durante el concierto de navidad, la semana del libro y la cultura, entre otros, donde se realizó apoyo técnico y logístico para el correcto desarrollo de las actividades programadas.	Fotografía #2

ACTIVIDAD N° 04 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Revisar la logística requerida en los ensambles musicales de la escuela de música Alfonso Herrera.	Se realizó apoyo logístico y técnico durante las actividades de muestras y cierres de procesos de casa cultura, durante el concierto de navidad, la semana del libro y la cultura, entre otros.	Fotografía #3 Fotografía #4

ACTIVIDAD N° 05 Descripción

OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA
.Liderar el proceso de asesoría frente a la compra o planes de reparación de instrumentos de todos los programas de la escuela de música en la zona rural y urbana.	Se continuó con los procesos de mantenimiento preventivo y reparación de los instrumentos musicales, en este caso se realizó revisión, diagnóstico y reparación del clavinova que presentaba afectación en sus pedales. Además se realizó revisión final y ajustes de algunos instrumentos de viento, como clarinetes, flauta piccolo, entre otros.	Fotografía #5 Fotografía #6 Fotografía #7 Fotografía #8 Fotografía #9 Fotografía #10

ACTIVIDAD N° 06 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Desarrollar un ciclo de charlas sobre la importancia de una postura adecuada al momento de manipular y operar los instrumentos musicales dirigida a los músicos y colectivos independientes del municipio.	El presente mes se realizó reunión y desarrollo del proceso de inventario con los docentes de cuerdas frotadas, donde se realizó revisión de cada instrumento, registro en el formato destinado para tal fin, registro fotográfico de cada uno de los instrumentos y organización final en su sitio de almacenaje.	Fotografía #11

ACTIVIDAD N° 07 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Liderar el proceso de descripción técnica de todos los insumos musicales e instrumentos de la Casa de la Cultura, creando una hoja de vida descriptiva que ayude a consolidar un proceso de sistematización al interior de	Se continuó con el proceso de revisión y documentación detallada de los instrumentos de viento de la Banda Sinfónica de Guarne y cuerdas frotadas, arrojando la información en el formato creado para tal fin. Además se realizó el proceso de registro fotográfico de cada uno de los instrumentos, con el fin de completar las fichas correspondientes.	https://drive.google.com/drive/folders/1PWgR6_hcVx3PUwFaiAFBZea0yYS_7aBX?usp=drive_link

la institución y área de bienes del municipio. Emitir un concepto técnico documentado que permita depurar el inventario.		

ACTIVIDAD N° 08 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Realizar un encuentro de planeación con el coordinador de la escuela y/o los líderes de los diferentes programas una vez por semana. Dicho encuentro debe ser evidenciable en los informes	Se realizaron diferentes reuniones con la dirección general de la banda sinfónica y el coordinador de la escuela de música, donde se abordaron temas de interés relacionados con los procesos de clausura de la escuela, temas logísticos de las muestras finales, entre otros. Además se realizó una evaluación informal con el coordinador de la escuela de música, donde se comentan diferentes temas con respecto al proceso de luthería en la escuela de música, y se discutieron diferentes temas importantes a tener en cuenta para futuros procesos en casa cultura.	N/A

ACTIVIDAD N° 09 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Presentar informes de gestión mensual de la ejecución y avance de las actividades contractuales por medio de los informes de actividades.	Se presentó el informe N°8, que corresponde al mes de diciembre de 2024.	https://drive.google.com/drive/folders/1q_JrYehkzaywJYgILDqHG6TLx3LgfZJE?usp=drive_link

ACTIVIDAD N° 10 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Velar por el buen manejo y cumplimiento de los bienes que el municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen a estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al superior del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado, so pena de hacer válidas las pólizas de cumplimiento.	Durante la ejecución del presente contrato se hace un uso adecuado y responsable de los bienes del municipio de Guarne, manteniendo en excelentes condiciones todo aquel bien utilizado durante las actividades propias del contrato, con el fin de poder preservarlos durante el tiempo en buen estado y hábiles para seguir prestando el servicio para el cual han sido designados.	N/A

ACTIVIDAD N° 11 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**
Participar como apoyo en los eventos y diferentes actividades de la casa de la cultura bajo programación mínimo una vez al mes.	Se realizó apoyo logístico y técnico durante las actividades de muestras y cierres de procesos en casa cultura, concierto de navidad, Semana del libro y la cultura, entre otros.	Fotografía #12 Fotografía #13 Fotografía #14
ACTIVIDAD N° 12 Descripción		
OBLIGACIÓN Y/O ACTIVIDAD	**ACCIONES REALIZADAS**	**PRODUCTOS/ ENTREGABLES-EVIDENCIA**

Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.	Se realizó apoyo a toda aquella actividad programada por la dirección de cultura del municipio de Guarne. En esta ocasión se realizó apoyo técnico y logístico en las muestras y cierres de procesos en casa cultura, concierto de navidad, Semana del libro y la cultura, entre otros.	Fotografía #15 Fotografía #16
Contratista: Juliana Salazar Zuluaga		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Fotografía #1



Fotografía #2



Fotografía #3



Fotografía #4



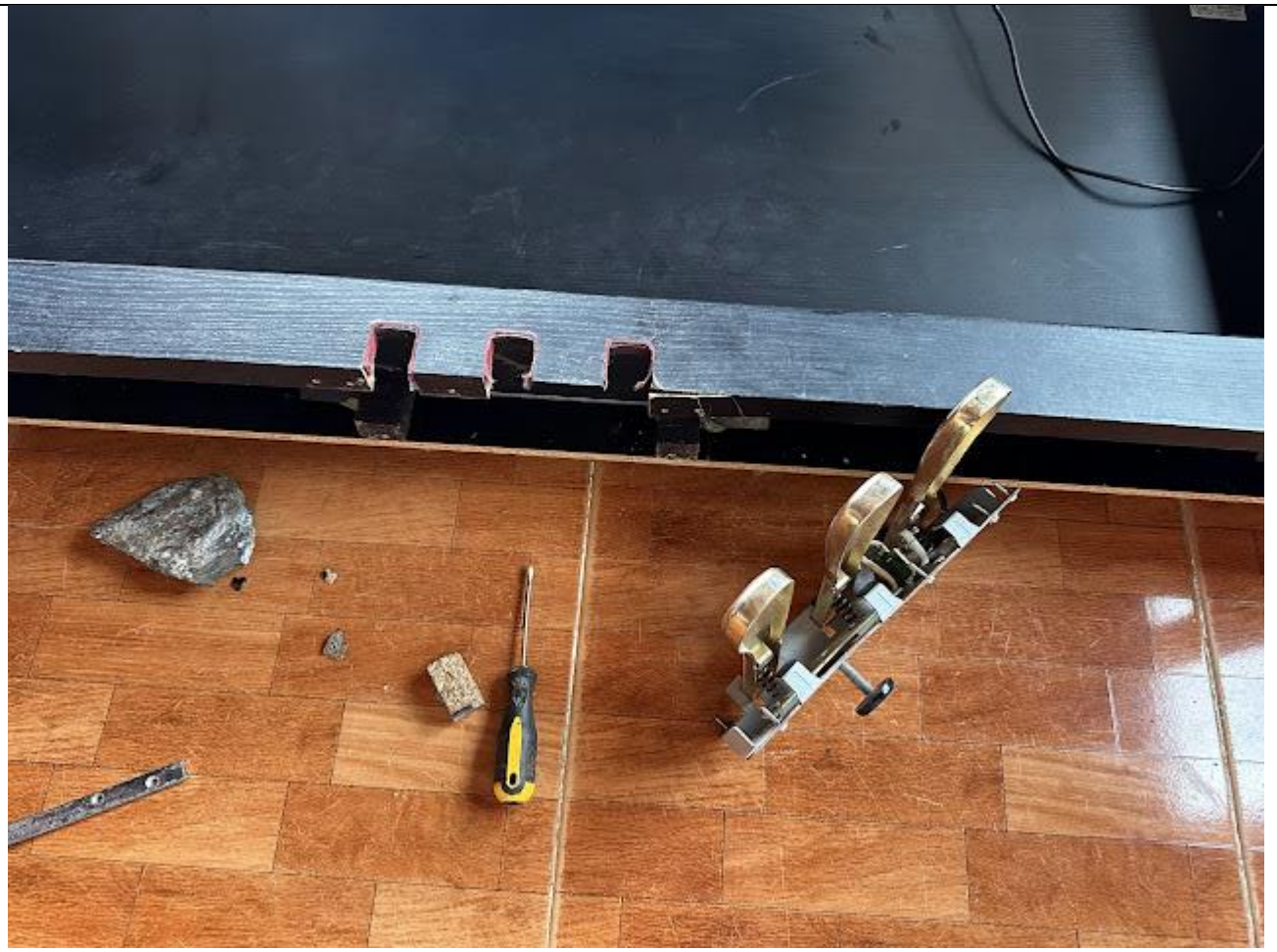
Fotografía #5



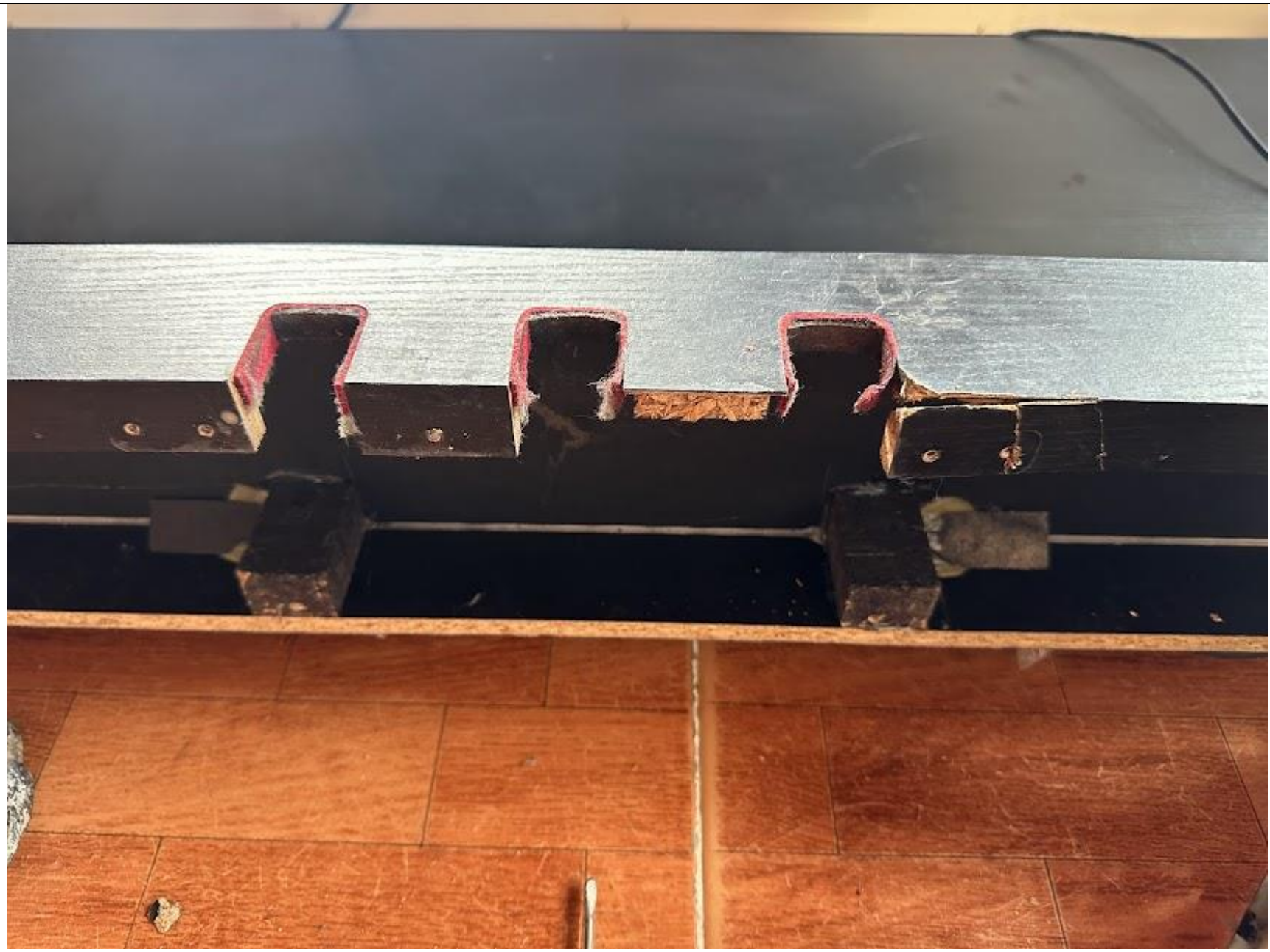
Fotografía #6



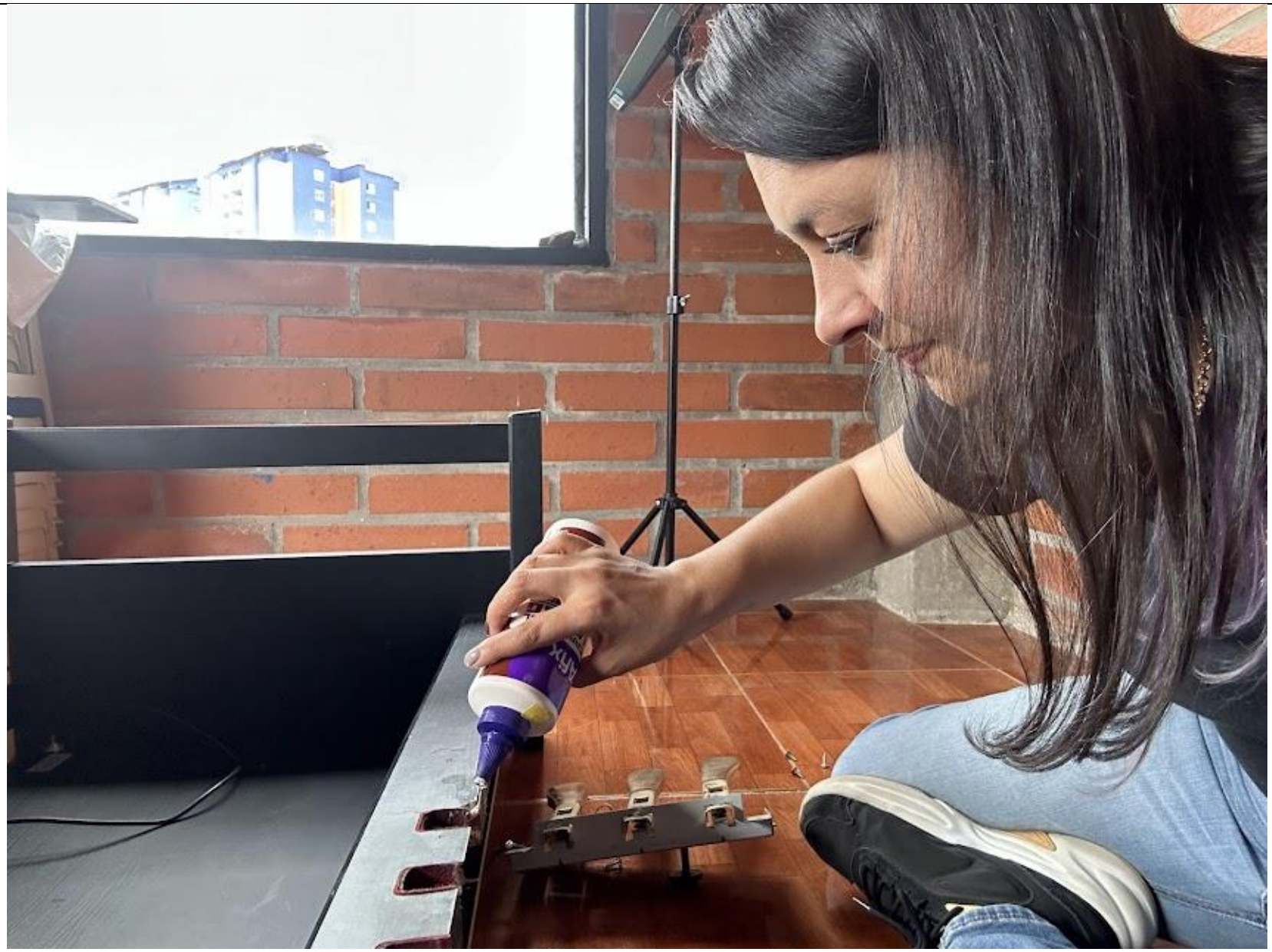
Fotografía #7



Fotografía #8



Fotografía #9



Fotografía #10



Fotografía #11



Fotografía #12



Fotografía #13



Fotografía #14



Fotografía #15



Fotografía #16





Nombre del Contratista: Juliana Salazar Zuluaga
Documento: 1036.937.465