ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ- SECRETARÍA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA

INFORME DE EJECUCION

CONTRATISTA	NICOLÁS ESTEBAN PENAGOS GÓMEZ C.C.1010229095 de Bogotá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE BANDA SINFÓNICA EN EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ, VIGENCIA 2024
NUMERO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios No. **110-03.03-193-2024-CD-PS**
DURACION	Cuatro (4) meses
PERIODO DE EJECUCION	27 de Octubre al 26 de Noviembre de 2024
PORCENTAJE AVANCE DE EJECUCION	75%
FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME	16 de Diciembre de 2024
SUPERVISOR	Lcda. Maritza Gineth Rojas Gómez

Cordial saludo, respetuosamente me dirijo a usted con el fin de informar la ejecución de actividades propias del objeto del contrato realizadas del periodo comprendido entre el 27 de Octubre al 26 de Noviembre de 2024, ello de conformidad con lo establecido en la cláusula segunda y cuarta del contrato de prestación de servicios, que trata sobre las obligaciones específicas del contratista.

1. **Realizar y presentar un cronograma de actividades mensual dentro de los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato.**

CRONOGRAMA MENSUAL
BANDA SINFÓNICA 2024

JORNADA	JUEVES	VIERNES	SÁBADOS
Tarde	Casa de la cultura (niños, jóvenes) 03:00 pm a 8:00 pm	Casa de la cultura (niños y jóvenes) 03:00 pm a 08:00 pm	Casa de la cultura (niños y jóvenes 02:00 pm a 06:00 pm

CEL: 3005143802

2. **Efectuar convocatoria y proceso de inscripción de los alumnos a nivel urbano y rural del municipio según las veredas asignadas por el supervisor del contrato mediante la base de datos requerida por la Secretaría de Deportes, Educación y Cultura, reportando mes a mes nuevos inscritos y retirados**.
   - Se realizaron convocatorias por medio de espacios virtuales y acudiendo también a medios de difusión tales como radio e internet.
   - Por medio de WhatsApp se refirió la inscripción a las docentes del colegio Divino Salvador.

- Se mantienen inscripciones permanentes

3. **Entregar mensualmente informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, tales como: lista de asistencia, registro fotográfico por categoría y base de datos actualizada. El informe debe contener de manera desagregada la población atendida, indicando la zona de ubicación del municipio, la condición de la persona. (Nota: cada informe debe contener evidencias fotográficas distintas a las de los periodos anteriores).**

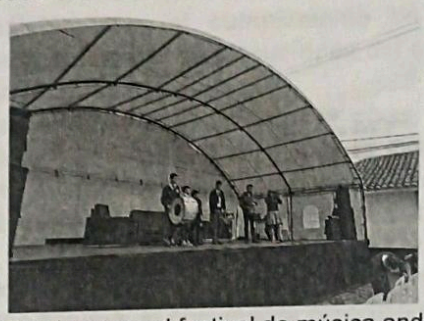
En este mes se realizó el informe del período de Octubre-Noviembre con las evidencias solicitadas, reportando la población la cual es atendida con los respectivos datos y presentando el debido registro de las actividades que se llevaron a cabo.

4. **Apoyar activamente a la administración Municipal y a la Secretaría de Deporte, Educación y Cultura, en las diferentes actividades, eventos, eventualidades y responsabilidades asignadas.**

-Noviembre 1: Participación en las romerías de Sutatausa



-Noviembre 8: Participación en Feria Educativa



-Noviembre 8: Apoyo logístico para el festival de música andina



-Noviembre 21: Apoyo logístico con dos grupos de Ubaté para el día de la música

5. **Realizar una sesión mensual en coordinación con la Secretaría de Deportes, Educación y Cultura, con cada una de la población; en condición de discapacidad, adulto mayor y grupos vulnerables y entregar soporte del mismo en el informe mensual.**

Se coordinan los horarios para asistir al centro vida a realizar talleres con la población de adulto mayor y discapacidad. Cabe resaltar que se atiende en el proceso a un

estudiante con discapacidad

6. **Contribuir en el proceso de formación básica, bajo la modalidad de talleres semanales dirigidos a la comunidad urbana y rural. Previamente certificado.**

Están siendo atendidos en la casa de la cultura, un grupo de 14 personas quienes participan activamente de las actividades planteadas, de la misma manera, se tienen inscripciones continuas para quienes deseen hacer parte del proceso



7. **Efectuar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.**

Se llevaron a cabo los distintos desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades pertinentes al objeto del contrato actual, realizando las sesiones en las instalaciones de la casa de la cultura

8. **Responder y conservar los elementos, materiales y documentos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos a más tardar al término de ejecuciones del contrato, debidamente identificadas, organizadas y foliadas.**

En el inventario recibido se encuentran 9 clarinetes, 1 oboe, 1 saxofón barítono, 2 saxofones altos, 1 saxofón tenor, 1 bugle*, 3 trompetas*, 1 fliscorno*, 3 trombones, 1 tuba, 2 flautas traversas, 10 flautas dulces, 5 xilófonos, 1 marimba de chonta, 1 batería, 1 bombo, 1 redoblante, 2 congas, un guasá, 1 pandereta, 2 pares de platillos de choque, 20 atriles.

*Cabe resaltar que en la fecha de entrega de inventario se encontró que 2 trompetas, el bugle y el fliscorno no tenían boquilla, lo cual resulta preocupante y perjudicial para el proceso, dado que el año pasado se entregó el inventario completo.

9.Apoyar la formación integral, para las personas que deseen conocer y practicar esta disciplina artística, relacionado con la propuesta presentada y evaluada.

Se realizaron actividades de formación musical, siguiendo las pautas establecidas en el plan de trabajo y propuestas presentadas. Así mismo, se asocian los procesos con los estudiantes anteriores que ya llevaban una formación musical. Se trabaja lectura, desarrollo técnico, instrumental y gramatical para el buen desarrollo sonoro e interpretativo. Se proyecta la formación de la banda sinfónica infantil.



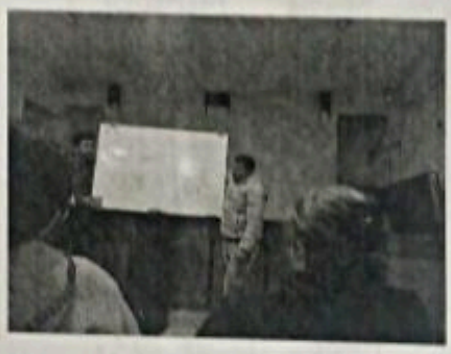
10. **Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las personas que se destaquen en la escuela de formación mensualmente y reportarlos al coordinador de cultura para crear la base de datos artistas culturales del municipio.**

En el momento de los procesos de inscripción existe un formulario en donde mensualmente se está retroalimentando y en donde se encuentran los datos requeridos por la secretaria.
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeKpqa-kLUgGj_RgFtbru4InZUrO1IKM-klmydkY2hTxTO9Dg/viewform

ARTISTAS CULTURALES DESTACADOS
Banda Sinfónica 2024

NOMBRES Y APELLIDOS	INSTRUMENTO	ESCUELA
Emmanuel Rojas	Saxofón	Casa de la cultura

11. **Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por contratantes, los comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo o vigias ocupacionales o la Administración de riesgos laborales**.
Durante el periodo de ejecución no hubo requerimientos para este tipo de actividades, aunque se está presto a participar siempre que se solicite
12. **Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo a su objeto contractual.**
Se apoyan otras actividades que el supervisor considere, aunque me es difícil cumplimiento ya que laboro en otro municipio y es complejo asistir a algunos requerimientos



De esta forma doy cumplimiento al requisito exigido en el contrato suscrito, con el fin de generar el segundo pago del contrato.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

NICOLÁS ESTEBAN PENAGOS GÓMEZ
C.C. No. 1010229095 de Bogotá