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.
D M A	YAMILE MOICA PEÑA		3228456512
/Abril /2025	PROFESIONAL UNIVERSITARIO C		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	Nombre: XIMENA CECELIA PEREZ MEJÍA		3155518213
	Cargo: CONTRATISTA DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO CTO 1188- 2025		

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	24-ene-2025	1082-2025
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
28-ene-2025	NUEVE (9) Meses sin que supere el 31 de diciembre de 2025	
OBJETO		
PRESTACION DE SERVICIOS COMO FORMADOR EN LOS PROGRAMAS DE BANDA DE MARCHA EN EL AREA DE VIENTOS MADERA DIRIGIDO A NIÑOS, JOVENES , ADULTOS Y ADULTOS MAYORES EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y SABERES CULTURALES DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO MUNICIPIO DE SOACHA SCT 37		
V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1-abr-2025	30-abr-2025	4

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
OBLIGACION 1. Destinar (20) horas semanales de clase presencial en las comunas, veredas y/o corregimientos, centros culturales, casa de la cultura con diversos grupos poblacionales y mensualmente presentar el cronograma y planeación de sus clases previamente acordado con la supervisión del contrato	HORARIO DOCENTE
OBLIGACION 2. Diseñar y desarrollar planes de estudios y programas formativos de su área, que incluyan una planeación de actividades mensual y reportes periódicos del avance de los procesos desarrollados en cada grupo o nivel de formación atendido, de acuerdo con los lineamientos estipulados.	MICROCURRICULUM
OBLIGACION 3.Fortalecer el proceso artístico de su área, mediante la realización de clases individuales y grupales, talleres, ensayos, entre otras actividades propias para la formación musical y artística	REGISTRO FOTOGRAFICO
OBLIGACION 4.Consolidar listados de los estudiantes a cargo por cada grupo o nivel de formación atendido y llevar control de asistencia mensual en los formatos establecidos por la Secretaría de Cultura y Turismo de Soacha.	LISTADOS DE ASISTENCIA
OBLIGACION 5: Participar en las reuniones mensuales de seguimiento y socialización de los procesos formativos desarrollados en la Escuela de música de la Secretaría de Cultura y Turismo.	NO SE REQUIRIÓ EN ESTE PERIODO
OBLIGACION 6; Velar por el buen uso, manejo y conservación de los espacios físicos, elementos, instrumentos y/o materiales confiados a su cargo por la Secretaría de Cultura y Turismo.	REGISTRO FOTOGRAFICO
OBLIGACION 7: Preparar y realizar muestras artísticas individuales y colectivas que evidencien el avance del proceso de formación de su área y su desempeño artístico docente, teniendo en cuenta la programación de actividades de la agenda cultural de la Secretaría de Cultura y Turismo.	NO SE REQUIRIÓ EN ESTE PERIODO
OBLIGACION 8: Asistir a las reuniones, jornadas pedagógicas, capacitaciones y demás actividades culturales y administrativas que convoque la Secretaría de Cultura y Turismo	REGISTRO FOTOGRAFICO
OBLIGACION 9: Apoyar activamente la formación académica musical e instrumental de los integrantes de la Banda Sinfónica Municipal y participar en las actividades locales, departamentales y nacionales que requiera la Banda Sinfónica Municipal.	NO SE REQUIRIÓ EN ESTE PERIODO

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
APOYO A LA SUPERVISIÓN Cto.1188- 2025