LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE SAMACA BOYACA

C E R T I F I C A:

Que, **BRYAN LEONARDO PAEZ ALAYON,** identificado con cédula de ciudadanía No **1.057.215.040** expedida en **SUTAMARCHAN**, suscribió contrato de Prestación de Servicios, con el Municipio de Samacá - Boyacá, de conformidad con las siguientes características:

CD-CPS No 152-2024

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No: CPS 152-2024 DE FECHA 16 DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN COMO TALLERISTA DE EUFONIO EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN MUSICAL DEL MUNICIPIO DE SAMACA".
VALOR: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
PLAZO DE EJECUCION: DE FECHA DIECIOCHO (18) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024) Y HASTA EL DOS (02) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024).
ESTADO: LIQUIDADO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: a). Apoyar la construcción e implementación de un plan de área y seguimiento que consolide los procesos de iniciación y aprestamiento musical con base en el eufonio implementando clases de lectura, escritura, entrenamiento auditivo, análisis de obras y ejercicios musicales utilizando los métodos apropiados a la edad y desarrollo cognitivo del estudiante, y socializando con los mismos el carácter musical de las obras (estilo, interpretación) mediante ensayos individuales a las agrupaciones de la Escuela de formación musical (prebanda, banda infantil, banda juvenil, banda especial). b). Desarrollar estrategias de aprendizaje para el mejoramiento de la técnica grupal en articulación, balance, afinación e interpretación, teniendo como base el eufonio; mediante ensayos parciales acompañado de la generación de hábitos que desarrollen en los estudiantes de las agrupaciones de la Escuela de formación musical (prebanda, banda infantil, banda juvenil, banda especial) respeto por la disciplina artística, sus compañeros, docentes y demás personal de la comunidad educativa, desarrollando la ética del artista. c). Realizar muestras, clases demostrativas y clausuras como evidencia del resultado del proceso pedagógico, apoyando la planificación, realización, ejecución y cumplimiento de las estrategias y metas de la Escuela de Formación Musical de Samacá. d). Llevar control de asistencia de los estudiantes en cada clase y actividades realizadas. e). Velar por manejo adecuado y uso de los instrumentos. f). Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. g). Apoyar y representar a la Escuela de formación musical en los diferentes eventos musicales tales como festivales y concursos. h). Apoyar en actividades de la Oficina de deportes, cultura, recreación y turismo. i). Brindar acompañamiento en las celebraciones culturales realizadas por la administración municipal, en las que el Alcalde Municipal requiera. j). Las demás asignadas por el supervisor del contrato y/o Alcalde de acuerdo a su naturaleza profesional.

Se firma en Samacá, a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

YENNI MARCELA GARCIA SIERRA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
MUNICIPIO DE SAMACA-BOYACA

Proyecto: María Flor Ramírez
Apoyo profesional oficina jurídica

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE SUTAMARCHAN

C E R T I F I C A:

Que, **BRYAN LEONARDO PÁEZ ALAYÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.057.215.040 expedida en Sutamarchán, registra con el Municipio de Sutamarchán la ejecución de la siguiente contratación:

Comunicación de aceptación de servicios. Contrato número 114 de 2025
Fecha de Contrato: 07 de noviembre de 2025.
Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TALLERISTA DE INICIACION MUSICAL E INSTRUMENTOS DE VIENTO METAL Y PERCUSION EN LA ESCUELA DE FORMACION MUSICAL "HECTOR JOSE VARGAS SANCEZ" DEL MUNICIPIO DE SUTAMARCHAN (BOYACA).**
VALOR: CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000) MONEDA CORRIENTE
Plazo: 02 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO
Fecha Acta de Inicio: 07 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha de Finalización: 31/12/2025
Fecha Acta de Recibo Final: 31/12/2025
Fecha Acta de Liquidación: 31/12/2025

Actividades Específicas del Contrato

1. Apoyar la construcción e implementación del plan de área y su seguimiento, con el proposito de consolidar los procesos de iniciación y aprestamiento musical enfocados en instrumentos de viento metal y percusión. Para ello, se desarrollarán clases de lectura, escritura, entrenamiento auditivo, análisis de obras y ejercicios musicales, utilizando métodos acordes con la edad y el desarrollo cognitivo de los estudiantes. Asimismo, se socializará con los mismos el carácter musical de las obras, su estilo e interpretación, mediante ensayos individuales y colectivos de las agrupaciones pertenecientes a la Escuela de Formación Musical (coro, pre banda y banda infantil).
2. Diseñar y aplicar estrategias de aprendizaje orientadas al fortalecimiento de la técnica grupal en aspectos como articulación, balance, afinación e interpretación, con base en los instrumentos de viento metal y percusión. Estas estrategias se desarrollarán mediante ensayos parciales y la formación de hábitos que fomenten en los estudiantes de las agrupaciones de la Escuela de Formación Musical el respeto por la disciplina artística, sus compañeros, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa, promoviendo así la ética del artista.
3. Realizar muestras, clases demostrativas y actos de clausura que evidencien los resultados del proceso pedagógico, contribuyendo a la planificación, ejecución y cumplimiento de las estrategias y metas establecidas por la Escuela de Formación Musical de Sutamarchán.
4. Llevar el control de asistencia de los estudiantes en cada clase y en las actividades programadas, respaldando dicho registro con soporte fotográfico.
5. Velar por el uso y manejo adecuado de los instrumentos musicales, garantizando su conservación y cuidado.
6. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, participando activamente en el seguimiento y coordinación de las actividades.
7. Apoyar las actividades desarrolladas por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Social, según las necesidades institucionales.
8. Brindar acompañamiento en las celebraciones y eventos culturales organizados por la administración municipal, cuando así se requiera.
9. Cumplir las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato y/o el alcalde, en concordancia con la naturaleza profesional del cargo.

Se expide en Sutamarchán a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

MARIA LICETH RIVEROS GARCÍA
Secretaria de Gobierno Municipal

Elaboró: Marina R/ Aux Adtiva
Revisó: Maria Liceth Riveros G/ Sec Gobierno