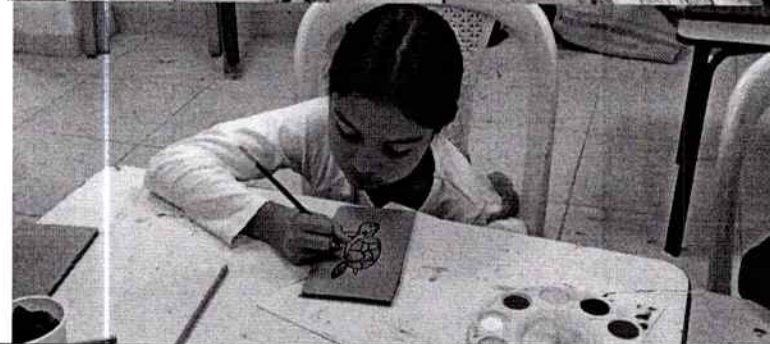
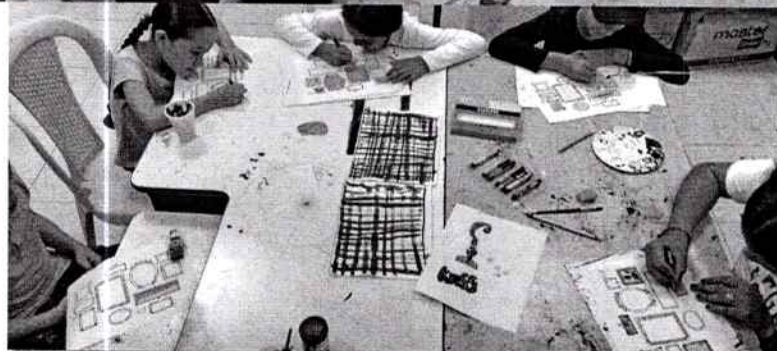
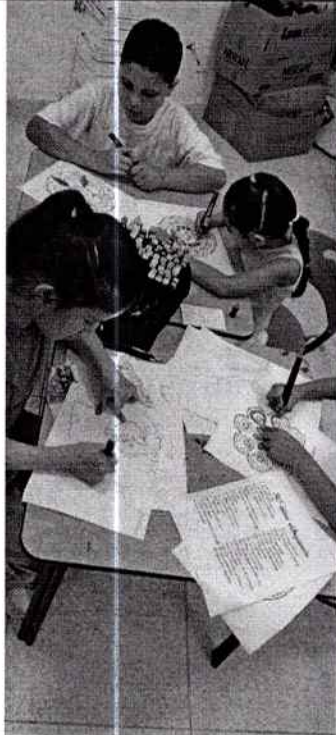
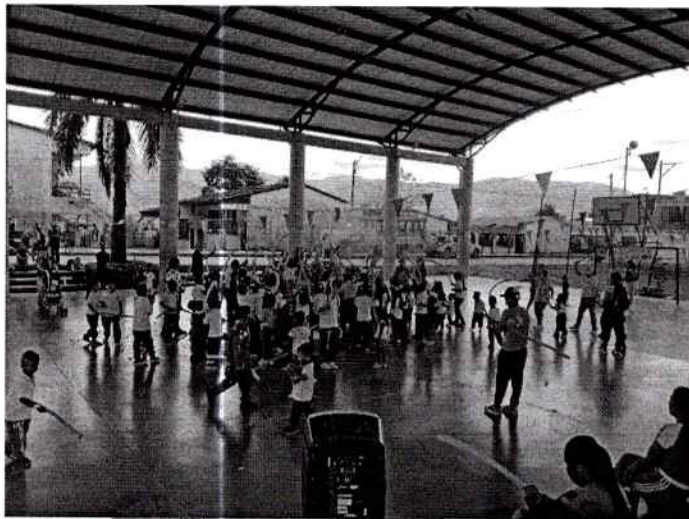


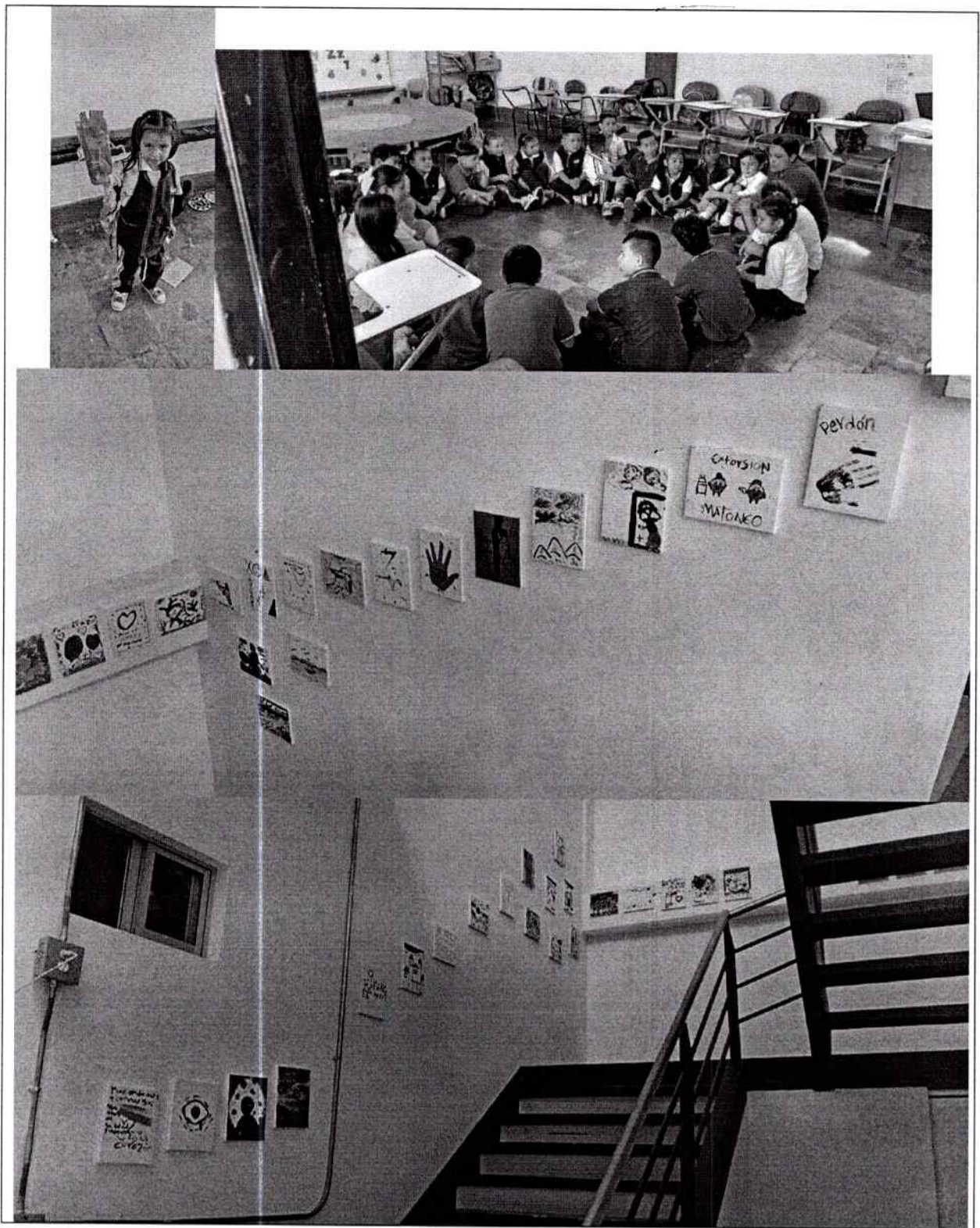
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 124-2026			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Kevin Santiago Orozco Rodriguez C.C 1039474292		
DEPENDENCIA	Secretaria de Educación, Cultura y Deporte.		
FECHA DE CONTRATACIÓN	29 de enero de 2026	PERIODO A COBRAR	01 de mayo al 31 de mayo de 2026
NÚMERO DEL CONTRATO	124-2026	NUMERO DEL INFORME	04
OBJETO DEL CONTRATO			
Elegir los talleres acordes a los grupos de trabajo (niños, jóvenes y adultos) del municipio de Cañasgordas.	Desde la monitoria de Artes Plásticas, se diseña un taller inicial con énfasis en la culturización con ejercicios didácticos y prácticos sobre la importancia de la línea, las formas, y los colores primarios, con niños, niñas, adolescentes y padres de familia.	Registro fotográfico	
desarrollo de murales	Se da finalización y entrega al mural diseñado para el muró de la alcaldía municipal, "arrieros" con el fin de ornamentar, fortalecer y exaltar los valores de identidad en el pueblo. Se inicia los diseños para el mural de la casa del campesino.		
Mantener en adecuado orden el aula de trabajo.	Limpieza y adecuación de los elementos principales para el correcto desarrollo de las actividades afines con las mentorías. Depuración de elementos óptimos para el proceso de creación artística.	Registro fotográfico	
Crear semilleros de arte, pintura y manualidades en los diferentes grupos poblacionales urbanos (infantil, prejuvenil, juvenil, adulto mayor y discapacidad) en el municipio de Cañasgordas.	Se da inicio a las mentorías y semilleros de formación en Artes Plásticas y Diseño, por designación de edad y conocimiento.	Registro fotográfico	

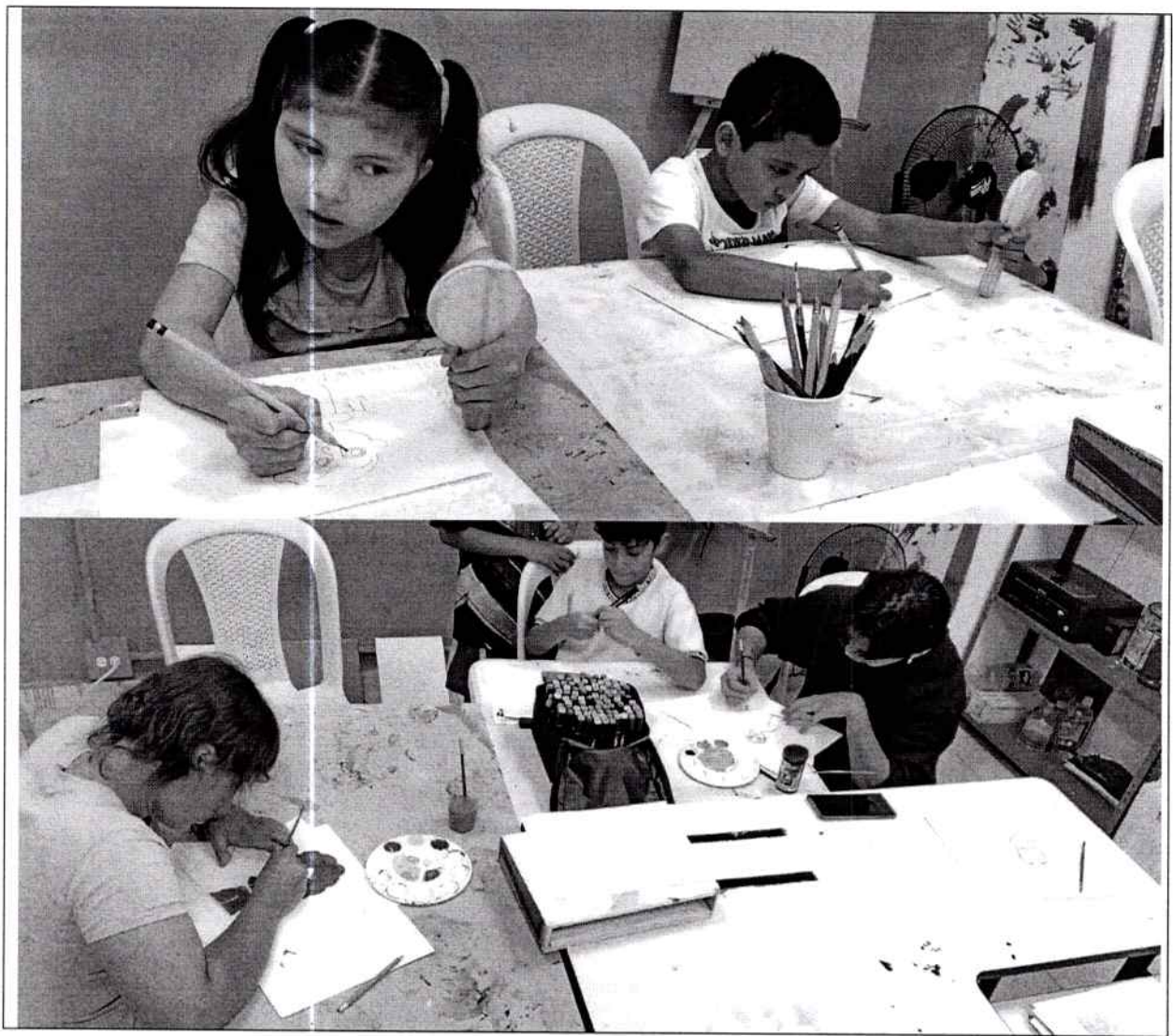
Dictar clases de pintura en diferentes técnicas.	Se diseñan y plantean diversas clases de arte pictórica: estado de la cuestión y culturización, socialización sobre arte y artistas contemporáneos y tradicionales, conceptualización, gestión y creación de obras artísticas; esto a partir de la implementación y explotación con diversas técnicas mayores y menores, cómo: muralista con aerosoles, brochas y stencil; Lienzos con carboncillo, vinilo, acrílico, acuarela, y aerosoles.	Registro fotográfico
Ayudar con la organización de los festivales relacionados con los procesos culturales en el municipio de Cañasgordas.	Se brinda apoyo en las múltiples actividades gestadas a partir de las indicaciones establecidas desde la dirección del palacio de la cultura.	Registro fotográfico
Colaborar y desarrollar actividades culturales y de promoción al arte contemporáneo de carácter artístico.	Se articulan y diseñan actividades multidisciplinarias (Música, Danza, Biblioteca y Centro de historia) con el fin de diversificar el buffet de propuestas para atraer mayor visibilidad y público objetivo.	Registro fotográfico
Presentar cronograma de actividades donde participen los diferentes grupos de acuerdo con la celebración, cuando fuere necesario.	Diseño, elaboración de cronogramas y rutas de aprendizaje acordes a los grupos focales, las cuales se ejecutarán en el transcurso del primer semestre del presente año, en artes plásticas y diseño.	Cronograma
acompañar al desarrollo de actividades culturales de la administración municipal para planear y desarrollar programas y actividades conforme al objeto contractual.	Se brinda apoyo con el registro fotográfico y con el desarrollo del programa "cultura al parque" día "víctimas de la violencia" "día del niño".	Registro fotográfico

Presentar proyectos para la sostenibilidad de los procesos culturales del municipio ante el Ministerio de Cultura y el Instituto de cultura de Antioquia.	Se investiga e indaga en la página institucional del ministerio de cultura e instituto de cultura de Antioquia con el fin de obtener información sobre los diversos proyectos en proceso, estos a su vez se socializan y supervisan con el director de cultura.	Propuesta proyectos	d
Socializar el cronograma de actividades en los cinco (5) primeros días de cada mes al coordinador de cultura.	Presentación de planeación mensual con el equipo del palacio de la cultura INMUANTAYO.	Registro fotográfico	
El informe de supervisión debe estar avalado con la firma del coordinador de cultura.	Se entregó el informe a el coordinador de cultura	N/A	
Presentar al Supervisor del contrato el informe de las actividades desarrolladas durante cada periodo.	Se presentó el informe de las actividades desarrolladas del periodo.	N/A	
Afiliarse y pagar los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago.	Se afilió y pagó los aportes de seguridad social.	N/A	
Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se estuvo a disposición y atento a las órdenes del supervisor del contrato.	N/A	
El Contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.	Solo se usó los espacios para las actividades que establece el presente contrato.	N/A	











	CONCLUSIONES
Como contratista se vienen ejecutando las actividades contenidas en el contrato, todo esto dentro del plazo previsto, según lo que se estipula en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 124-2026, y se procede a presentar la respectiva cuenta de cobro por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.600.000).	
FIRMA DE APROBACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	 LILIANA PELAEZ ESCOBAR Secretaria de Educación Cultura y deporte
CONTRATISTA	 KEVIN SANTIAGO OROZCO Contratista