INSTITUCIÓN EDUCATIVA
INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 1675, DICIEMBRE 4 DE 2012
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HACE CONSTAR QUE:

La señorita **MANUELA VARGAS CARDONA,** identificada con cedula de ciudadanía N°1053861046; que el profesional en Licenciatura en Artes Escénicas con énfasis en Teatro; realizó en esta Institución Educativa sus prácticas de aula durante el año 2024 entre enero 27 al 12 de noviembre, con el acompañamiento del Docente Juan Pablo Cifuentes Londoño, donde cumplió con su Práctica Profesional Docente I – II del Programa de Artes Escénicas de la Universidad de Caldas.

Se expide a quien pueda interesar.

Dada en Manizales, el día veinticinco (25) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

JUAN MANUEL DUSSAN LUBERT
Rector

El suscrito Gerente de la ESE Hospital Departamental San Cayetano de Marquetalia Caldas

C E R T I F I C A

Que **MANUELA VARGAS CARDONA** C/C, Nro **1.053.861.046, según informacion documental aportada por el area juridica ,** se ha desempeñado como contratista en modalidad de prestación de servicios de la ESE Hospital Departamental San Cayetano de Marquetalia Caldas, según relación a continuación, asi:

Numero contrato : **224 DE 2025** Valor contrato: ($15.000.000) Vigencia**: 26 AGOSTO DE 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025.**
Objeto LA CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON LA E.S.E HOSPITAL SAN CAYETANO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADA EN ARTES ESCÉNICAS CON ENFASIS EN TEATRO, EXPERTA EN PROCESOS DE CREACIÓN DE GUIONES, PERFORMANCE Y ESTÉTICAS PERTINENTES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE PRODUCTOS CREATIVOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO "ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN DE ENTORNOS SEGUROS Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS QUE INCLUYAN ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL Y PROCEDIMIENTOS ARTÍSTICOS EN DOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA
1) Fase de implementación: A) Participar activamente en reuniones con el equipo de trabajo para efectuar balance, seguimiento y monitoreo al desarrollo de la propuesta formativa y el desarrollo de los procedimientos artísticos. B) Dinamizar con el equipo interdisciplinario los espacios de formación y co-creación con los distintos grupos focalizados (estudiantes, familias y actores institucionales) a partir de la implementación de diversos procedimientos artísticos. C) Coadyuvar en el ejercicio de acompañamiento y articulación con actores institucionales. D) Apoyar el diseño y ejecución de una campaña orientada a la prevención de la violencia en el noviazgo y promoción de la cultura de la denuncia y el cuidado de la vida (contenidos para capsulas informativas, textos para cuñas radiales, incidencia en espacios radiales, videos) a la prevención de las violencias que serán compartidos y difundidos por la entidad territorial. E) Proyectar productos basados en las artes escénicas que recopile y condense las principales reflexiones, aprendizajes y procesos de movilización social en torno a la prevención de las violencias en el noviazgo. Las cuales deberán proyectarse de la siguiente manera: (1) espacio de intercambio de saberes y aprendizajes en cada territorio focalizado por el proyecto, (1) espacios de intercambio Inter veredal y (1) espacio de incidencia municipal en el cual se socialice a la comunidad el proceso de creación construido con las/los participantes del proyecto. F) Construir planeaciones, actas, registro fotográfico y audiovisual de cada uno de los procesos de intervención en los que se participe durante la ejecución de la estrategia formativa y de creación. G) Elaboración de cronograma semanal de actividades, informes mensuales de avance en el cumplimiento de las actividades contratadas y, realizar informes finales con el equipo interdisciplinario por cada Institución Educativa. 2) Fase de evaluación A). Apoyar los espacios de evaluación con un grupo focal (adolescentes, padres, madres y cuidadores y actores institucionales) sobre los principales aprendizajes que se obtuvieron en el desarrollo del proyecto, identificando logros y dificultades como oportunidades de mejora. B). Apoyar los diversos espacios de socialización del proyecto y los espacios de incidencia pública para la presentación de los productos basado en las artes escénicas que recopile y condense las principales reflexiones, aprendizajes. C). Las demás obligaciones que le sean asignadas desde la coordinación del proyecto.

Dicha certificación se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Marquetalia Caldas a los 31 dias del mes de **diciembre** de 2025.

CRISTIAN ALEJANDRO PARRA ROJAS
Gerente

Proyectó: John Fredy Flórez / C. Talento Humano

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **MANUELA VARGAS CARDONA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.053.861.046, presta servicios al municipio de Marquetalia a través de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, así:

Contrato de prestación de servicios CPS – 045- 2026 OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE CULTURA, DESDE DONDE SE PROMUEVAN ESTRATEGIAS DE IDENTIDAD CULTURAL, ACOMPAÑAMIENTO A ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y GESTIÓN PATRIMONIAL EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL** DURACION: Del 20/01/2026 al 15/07/2026.

Lo anterior, en cumplimiento a las siguientes obligaciones especificas:

- Hacer seguimiento a los planes de trabajo de los diferentes integrantes de la Unidad de cultura, artes y expresiones artísticas desde donde se definan indicadores y apuestas desde cada una de las líneas de intervención que permitan la promoción del arte y la cultura.
- Diseñar y ejecutar programas/veladas culturales que permitan procesos de descentralización de la casa de la cultura a través de los cuales se fomente el arte,la música, el teatro, la literatura y demás expresiones artísticas.
- Apoyar la operatividad de las instancias y comités de participación asociadas al funcionamiento de la unidad de cultura como el Consejo Municipal de Cultura, el desarrollo e implementación de estrategias como vigías del patrimonio cultural, acompañamiento en los espacios de Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) y garantizar el comité del Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas —PULEP, entre otros.
- Gestionar recursos y alianzas con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de proyectos culturales.
- Coordinar eventos y actividades como festivales, exposiciones o encuentros artísticos.

- Coadyuvar con la gestión de espacios de formación y fortalecimiento de capacidades para los artistas locales.
- Difundir y comunicar las actividades a través de medios digitales, prensa y redes sociales.
- Desde su orientación profesional apoyar el despliegue y oferta cultural para el municipio.
- Promover la articulación de los diversos procesos artísticos del municipio a través de estrategias de vinculación de instituciones educativas y escuelas de padres que permitan el trabajo en red y el trabajo en cooperación.
- Cuidar y proteger todos los inventarios existentes en la unidad de cultura
- Realizar articulación de actividades con la unidad de deporte, biblioteca y con los demás programas sociales adscritos a la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social desde donde se proyectan acciones de sensibilización y formación a diferentes grupos poblacionales.
- Presentar los informes a las diferentes instancias y entidades relacionados con unidad de cultura cuando se requieran.
- Colaborar en los procesos cuando sea necesario y mediante programación con el Supervisor del contrato, labores inherentes al desarrollo de las actividades de la Secretaría.
- El contratante deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Asimismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.

Dada en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los dieciséis días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Beatriz Ramírez
Auxiliar Administrativa