LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y

# LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

Creada mediante ordenanza No. 45 de 1969 - Resolución No. 19530/92 del M.E.N.

Teniendo en cuenta que:

## *Laura Marcela Silva Penagos*

C.C. No 1.077.090.128 de Tocancipá

ha cumplido satisfactoriamente con los requísitos académicos exigídos, por lo tanto, previa toma de juramento y obligaciones correspondientes, le otorga el título de:

## *Maestra en Música*

Dado en la ciudad de Zipaquirá a los 25 días del mes de Septiembre de 2025

Decanatura

Rector

Secretaria General

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA RECTORIA

Anotado al Registro No.17672 , Folio No. 572 de Diplomas, Libro 02

Universidad de
CUNDINAMARCA

Oficina de Admisiones y Registro
Sede Administrativa Fusagasugá - Cundinamarca
Diagonal 18 No. 20 - 29 Teléfono: (601) 8281483
Línea Gratuita: 018000180414

12.3

**PROGRAMA: MÚSICA**

**ACTA DE GRADO No. 284**

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y CIENCIAS POLITICAS**, Programa: **MÚSICA**, Extensión Zipaquirá, aprobado por Acuerdo No. 0027 del 29 de Diciembre de 1999, en Grado Ordinario del día 25 del mes de septiembre de 2025, otorga a:

**LAURA MARCELA SILVA PENAGOS**

**C.C. No 1.077.090.128 de Tocancipá**

**EL TITULO DE:**
**MAESTRA EN MÚSICA**

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Zipaquirá, el día 25 del mes de septiembre de 2025, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD(FA): **JOHN ALEXANDER MORENO SANDOVAL**
(FDO) EL GRADUADO: **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS**
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **ISABEL QUINTERO URIBE**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 2, Folio No. 284
Zipaquirá, 25 de septiembre de 2025

**DIANA MILENA REY GUTIERREZ**
Jefe de Admisiones y Registro
C.C No. 20.392.076 de Arbeláez

12.3-2.35

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ

FACULTAD: CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y CIENCIAS POLITICAS
PROGRAMA: MÚSICA
ACTA DE GRADO No: 284
LIBRO DE REGISTRO No. 2 FOLIO No 572
FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
REGISTRO DE DIPLOMA No: 17672
FECHA DE EXPEDICIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

**DIANA MILENA REY GUTIERREZ**
**Jefe de Admisiones y Registro**
**Admisiones y Registro**
**U.D.E.C.**

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

# Colegio Divino Niño

Tocancipá - Cundinamarca
Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 000208 de Mayo 17 de 2001

Confiere a:

## Laura Marcela Silva Penagos

T.I. 97062807877 de TOCANCIPÁ
El Título de:

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994)
según los planes y programas vigentes.

Rector (a)

COLEGIO DIVINONIÑO
TOCANCIPA

Secretario (a)

Anotado en el Libro No. 03, Folio 21, Acta 18

Dado en Tocancipá. a los 05 días del mes de Diciembre de 2014

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; del Gobierno Nacional

Powered by CamScanner

**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO**

**NIT: 901.359.154-6**

**CERTIFICA:**

Qué, **Laura Marcela Silva Penagos**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 1077090128** de Tocancipá suscribió con el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo para la vigencia 2026, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO |
| **Nit.** | 901.359.154-6 |
| **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No** | IMCTT-CPS-124-2026 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR EN FAGOT , GRAMÁTICA MUSICAL Y ENSAMBLE DE LA BANDA SINFÓNICA DE LOS PROCESOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS EN LOS NIVELES INFANTIL, JUVENIL, ADULTO Y REPRESENTATIVO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO |
| **OBLIGACIONES** | 1. Apoyar con el diseño curricular, la planeación mensual y anual del área y del proceso asignado según el objeto contractual.<br>2. Brindar apoyo a los procesos de formación artística y cultural centralizado y descentralizado de manera presencial con la implementación de estrategias, técnicas y recursos innovadores, de acuerdo al objeto contractual, el proyecto pedagógico del Instituto, la designación de espacios, y las necesidades del |

| | |
|---|---|
| | servicio establecidos por el contratante y/o supervisor del contrato.<br>3. Realizar los procesos de seguimiento y evaluación intrínsecos y extrínsecos del proceso formativo centralizado y descentralizado, de los beneficiarios, del profesor y del instituto acorde a las orientaciones dadas por el contratante y el supervisor del contrato.<br>4. Apoyar con el diseño y ejecución de actividades y acciones mensuales de promoción y socialización del proceso de formación centralizado y descentralizado a su cargo en correlación con los objetivos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.<br>5. Brindar mensualmente apoyo técnico y logístico activo, mínimo a un evento o actividad representativa institucional designada por el contratante o supervisor, procurando impactar diferentes sectores del municipio e integrando a sus usuarios y sus familias.<br>6. Realizar mínimo un proceso de circulación mensual del proceso formativo asignado, bajo los principios de responsabilidad, compromiso y calidad, promoviendo y fortaleciendo el fomento y la difusión de actividades culturales en el municipio, la región, el departamento, la nación y fuera de ella.<br>7. Apoyar en la planeación, diseño, implementación y seguimiento de los procesos de cocreación transversales, interdisciplinares y transdisciplinares a partir de ensambles, obras, performance, sketches con el objetivo de dar cumplimiento a proyectos, muestras semestrales y anuales, eventos del estatuto de cultural, temporada de navidad y otros que se requieran.<br>8. Brindar apoyo en los procesos de inscripción de beneficiarios al proceso formativo asignado, garantizando el cumplimiento de los beneficiarios y los requisitos solicitados por la plataforma SIEFAC.<br>9. Brindar apoyo oportuno con la implementación, registro y seguimiento mensual de los diferentes formatos implementados (listados de asistencia, clasificación |

| | |
|---|---|
| | poblacional, y otros) por el instituto en el marco de MIPG, con datos contextuales y relevantes para la toma de decisiones del proceso y del área a su cargo.<br>10. Asistir puntualmente a las reuniones, encuentros, comités, y actividades programadas por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante, supervisor o coordinador del área.<br>11. Brindar apoyo a los diversos procesos de encuentro y ensamble de la banda sinfónica centralizada y descentralizada de acuerdo al objeto contractual delegado y los tiempos establecidos con anterioridad.<br>12. Las demás obligaciones que se requieran y le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y garanticen la ejecución y cumplimiento del mismo. |
| **PLAZO DE EJECUCION** | El plazo de ejecución del futuro contrato será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de este y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso el contrato podrá superar la vigencia 2026. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación de ser necesaria. |
| **VALOR TOTAL** | El valor total del proyecto cultural tendrá un valor DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($16.200.000), valor que incluye los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes y ordenanzas vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato. 5) |
| **LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | *29/01/2026* |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 01 DE FEBRERO DE 2026 |
| **PRÓRROGA** | NA |
| **ADICIÓN** | NA |
| **FECHA TERMINACIÓN** | 30 DE JULIO DE 2026 |
| **ESTADO** | TERMINADO |

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 03 días del mes de agosto del año 2026.

Cordialmente,

**DIANA CAROLINA ROJAS GUTIÉRREZ**
**Directora General IMCTT**

| Acción | Nombre - Cargo | Firma |
|---|---|---|
| Proyectó | Diana Carolina Rojas Gutiérrez- DIRECTORA | |
| Revisó: | Diana Carolina Rojas Gutiérrez- DIRECTORA | |
| Aprobó: | Diana Carolina Rojas Gutiérrez- DIRECTORA | |

**EL ÁREA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el (la) señor(a) **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS** identificado(a) con C.C. No. 1077090128 suscribió con el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca - IDECUT el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

## IDECUT-405-2025

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD CONTRATANTE:** | INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA – IDECUT |
| **IDENTIFICACIÓN:** | NIT 900.294.905-6 |
| **CONTRATISTA:** | LAURA MARCELA SILVA PENAGOS |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C. No. 1077090128 |
| **FECHA DE INICIO:** | 6/12/2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 12/23/2025 |
| **DURACIÓN:** | 192 días |
| **VALOR:** | $14.080.000 |
| **OBJETO** | PRESTAR SERVICIOS COMO MÚSICO INSTRUMENTISTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA BANDA SINFÓNICA DE CUNDINAMARCA, ASÍ COMO APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MUSICALES DE LAS BANDAS SINFÓNICAS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, EL CONTRATISTA se obligó especialmente a:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**<br><br>1. Prestar los servicios artísticos como músico instrumentista aportando su compromiso y talento para atender, asistir y participar diligentemente en los ensayos, conciertos, talleres y actividades para el montaje y ensamble de obras musicales y repertorio programado por la dirección musical, la coordinación y supervisión de la Estudiantina, de acuerdo con el cronograma y la programación artística, lo que incluye estudiar, preparar e interpretar las partes de las obras que son asignadas, cumpliendo con las indicaciones musicales, artísticas y logísticas emitidas por el director de la Estudiantina. Estas actividades no tendrán un número máximo mensual y podrán variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos propios de la Entidad.<br>2. Prestar asistencia técnica municipal mediante la realización de talleres de interpretación y técnica instrumental dirigidos a los músicos integrantes de las bandas musicales municipales de Cundinamarca en técnicas de afinación, digitación, postura, lectura, montaje e interpretación de obras musicales, interpretación del instrumento de su especialidad, motivación y técnicas de estudio, de acuerdo con los lineamientos y directrices otorgadas por el IDECUT. La asistencia técnica municipal representará como mínimo un (1) taller mensual (por municipio), en modalidad presencial con una |

duración no menor a cuatro (4) horas de duración en dos (2) municipios asignados por el IDECUT.
3. Presentar soporte de asistencia técnica firmada por el alcalde, secretario de cultura o director de la agrupación y listados de asistencia en EXCEL de cada taller y/o asesoría realizada, así como los formatos y los reportes de información que indique el supervisor del contrato.
4. Apoyar a los jefes de cuerda y músicos profesionales, así como al director titular en lo que se requiera para el óptimo desempeño musical, funcionamiento operativo y logístico, y disciplina de la Estudiantina.
5. Diseñar los materiales y contenidos pedagógicos y didácticos que resulten necesarios para desarrollar de manera óptima los talleres dirigidos a los músicos integrantes de las escuelas de cuerda pulsada municipales de Cundinamarca.
6. Darles buen uso a los instrumentos musicales, atriles, carpetas, partituras, uniformes y demás implementos que eventualmente tengan a su servicio, informando al supervisor designado por el IDECUT cualquier daño parcial o total que puedan llegar a sufrir los elementos – instrumentos musicales.
7. Acatar y cumplir las recomendaciones y requerimientos que haga el Supervisor del IDECUT en desarrollo del objeto del contrato.
8. Suministrar los informes que le solicite el supervisor designado por el IDECUT, y que se relacionen con el contrato.
9. No impedir y/o obstaculizar de alguna forma el adecuado funcionamiento de la Estudiantina de Cundinamarca.
10. No consumir licor ni sustancias psicoactivas, antes y/o durante los ensayos, conciertos y actuaciones en las que represente la agrupación musical.
11. Informar oportunamente de situaciones que puedan entorpecer el normal desarrollo del objeto contractual.
12. Las demás que le solicite el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide conforme a la solicitud realizada por el contratista, de acuerdo con los datos ingresados en la Plataforma SECOP II como Sistemas donde se consigna la información contractual e institucional.

Se expide en la ciudad de Bogotá, DC., a los 30 días del mes de diciembre de 2025

**MARLON AUGUSTO BOHÓRQUEZ HERNÁNDEZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2019 GRADO 04
SUPERVISOR
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA**
E-mail: marlon.bohorquez@cundinamarca.gov.co

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA**

**CERTIFICA:**

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.077.090.128 de Tocancipá, celebraron el Contrato 333, según la siguiente descripción.

## CONTRATO NÚMERO 333 DE 2024

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN MUSICAL CON ÉNFASIS EN FAGOT DE LOS PROCESOS CENTRALIZADOS Y/O DESCENTRALIZADOS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.**

| | |
|---|---|
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 17 DE ABRIL DEL 2024 |
| **ACTA DE INICIO:** | 19 DE ABRIL DEL 2024 |
| **TERMINO DE DURACION:** | OCHO (08) MESES |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($24.000.000) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | TERMINADO |
| **LIQUIDADO:** | DECRETO 1082 DE 2015 |

**Actividades:**

1. Impartir formación musical con énfasis en fagot de los procesos centralizados y/o descentralizados en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT, orientando a los participantes por medio de demostraciones teórico - prácticas que permitan evidenciar y fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje.

2. Planificar los procesos de enseñanza - aprendizaje utilizando los recursos y herramientas tecnológicas y de apoyo pedagógico para el desarrollo del proceso formativo de los participantes, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos del área, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones establecidos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

3. Brindar talleres técnicos de su énfasis a las agrupaciones y/o participantes del área, según la necesidad y previo acuerdo con el líder de área, como parte de una labor colaborativa para el fortalecimiento del proceso artístico.

4. Participar en el diseño de los contenidos programáticos, artísticos y otros documento Similares de acuerdo al área de formación en la Escuela de Formación Artística de Tocancipá EFAT.

5. Pertenecer y acompañar a las agrupaciones artísticas en las cuales la Escuela de Formación Artística de Tocancipá y la Secretaria de Cultura y Patrimonio consideren pertinente su apoyo y asistencia.

6. Brindar formación para el nivel técnico laboral de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá según requerimiento, apoyando el diseño del syllabus y presentando oportunamente los reportes de asistencia y/o la valoración cualitativa y cuantitativa del desempeño de las personas adscritas al programa.

7. Apoyar el proceso de convocatoria, inscripciones y matrículas de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá–EFAT

8. Garantizar y verificar permanentemente la cobertura requerida por la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT en el proceso formativo bajo su responsabilidad, actualizando mensualmente, con Información completa, clara y veraz, la base de datos de la población beneficiada, haciendo entregas oportunas de los formatos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el supervisor del contrato.

9. Llevar un riguroso control de la asistencia de los participantes y beneficiarios por medio del diligenciamiento del formato establecido para tal fin, informando al líder del área o al supervisor sobre los casos de particular atención.

10. Asistir y participar activamente durante la preparación, desarrollo y cierre de diferentes eventos, reuniones actividades artísticas, culturales y logísticas programadas por la Administración Municipal, la Secretaría de Cultura y Patrimonio y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT según requerimiento artístico y/o logístico concertado con el supervisor del contrato.

11. Mantener comunicación asertiva, constante y efectiva, informando de manera oportuna sobre la proyección y desarrollo de las actividades a la Escuela de Formación Artística - EFAT y a la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

12. Mantener en buen estado los bienes, equipos y materiales, así como los espacios físicos asignados para el desarrollo de las actividades reportando a la Secretaría de Cultura y Patrimonio cualquier anomalía.

13. Propiciar la sana convivencia en la Escuela de Formación Artística - EFAT.

14. Asistir cumplidamente a las actividades de formación artística y/o reuniones según el cronograma acordado con el líder de área y/o superior del contrato y/o la Escuela de Formación Artística de Tocancipá - EFAT.

15. Brindar acompañamiento permanente a los participantes de su énfasis, agrupación y/o área, durante las actividades formativas, los eventos y representaciones dentro y fuera del municipio, así como mostrar un comportamiento acorde con los valores institucionales

adoptados en el manual de convivencia de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá.

16. Elaborar y presentar los informes mensuales de actividades o aquellos que le sean solicitados sobre el funcionamiento del énfasis a su cargo, así como el reporte de evaluación cualitativa y cuantitativa de los participantes del convenio lúdico, reflejando el desarrollo pedagógico, metodológico, estrategias implementadas, planes de mejoramiento, recursos, etc.

17. Proporcionar de manera oportuna los reportes de inscripción, las valoraciones cualitativas y/o cuantitativas y demás información requerida correspondiente a los usuarios adscritos a las lúdicas culturales del énfasis a su cargo.

18. Diligenciar y presentar oportunamente el formato de proyección de las representaciones artísticas cuando estas sean fuera del municipio adjuntando los formatos de autorización de salida establecidos en el sistema de gestión de calidad (concursos, festivales, eventos, compartir de saberes, intercambios culturales, encuentros pedagógicos y artísticos, etc.) y así mismo presentar el formato de reporte del desarrollo una vez finalizadas dichas actividades.

19. Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera desde la virtualidad, a través de las TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales.

20. Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes actividades que puedan verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual.

21. Las demás actividades que el municipio o supervisor considere pertinentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

**Inexistencia de relación laboral**: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025.

**MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES**
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Elaboró: Diana Romero/ contratista OJC
Reviso: Jairo Muñoz / contratista OJC

ALCALDÍA DE
TOCANCIPÁ

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

**CERTIFICA:**

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.077.090.128 de Tocancipá, celebraron el Contrato 345, según la siguiente descripción.

**CONTRATO NÚMERO 345 DE 2023**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA FORMACIÓN MUSICAL CON ÉNFASIS EN FAGOT LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.**

| | |
|---|---|
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 25 DE MARZO DE 2023 |
| **ACTA DE INICIO:** | 28 DE MARZO DE 2023 |
| **TERMINO DE DURACION:** | NUEVE (9) MESES |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHO PESOS M/CTE ($18.999.108). |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | TERMINADO |
| **LIQUIDADO:** | DECRETO 1082 DE 2015 |

**ACTIVIDADES:**

1.- Impartir instrucción técnica para la formación e interpretación musical con énfasis en fagot e las zonas rural y urbana en la Escuela de Formación Artística del municipio de Tocancipá

2.- Orientar a los estudiantes por medio de demostraciones teórico - prácticas que permitan evidenciar y fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje

3.- Planificar los procesos de enseñanza - aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos y contenidos del área, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones establecidos por la Secretaria de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación artística de Tocancipá (EFAT).

4. Elaborar e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento que permitan evaluar de manera periódica (mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, etc.), el desempeño de los estudiantes, los avances, aciertos y desaciertos de la cátedra a su cargo, según los objetivos y competencias del área de formación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

5.- Mantener informados a los estudiantes y padres de familia de la situación personal y académica (disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de forma que permitan generar ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes

6.- Utilizar los recursos y herramientas tecnológicas y de apoyo pedagógico para el desarrollo del proceso formativo de los estudiantes, así como proponer la realización de actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo formativo.

7.- Llevar un riguroso control de la asistencia de los estudiantes y beneficiarios por medio del diligenciamiento del formato establecido para tal fin, informando al líder del área o al supervisor sobre los casos de particular atención.

8.- Mantener la cobertura mínima de estudiantes requeridos en cada uno de los niveles formativos con el fin de garantizar los formatos de las diferentes agrupaciones o ensambles de los procesos centralizados y descentralizados de acuerdo con las metas establecidas por el área

9.- Brindar asesoría técnica dentro de su énfasis cuando así lo requiera la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), la coordinación del programa de Música o el líder de área y participar en el diseño del Proyecto Educativo Artístico Institucional, contenidos programáticos y otros documentos similares de acuerdo al área de formación bajo su cargo

10.- Conformar como intérprete las agrupaciones musicales de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), según la necesidad y en común acuerdo con el supervisor del contrato

11.- Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT) diligenciando y actualizando mensualmente, con información completa, clara y veraz, la Base de Datos de la población beneficiada, haciendo entregas oportunas de los formatos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el supervisor del contrato

12.- Asistir y participar en las diferentes actividades artísticas, culturales y administrativas programadas por la Administración Municipal, la Secretaría de Cultura y Patrimonio, la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), la coordinación del programa de música y el líder del área, suministrando la información que le sea requerida en relación al proceso de formación bajo su responsabilidad

13.- Velar porque los servicios prestados satisfagan los requerimientos y necesidades de los usuarios internos y externos suministrando siempre la información acertada acerca de los programas y actividades que desarrolla la secretaria de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT)

14.- Elaborar y presentar los informes mensuales de actividades o aquellos que le sean solicitados sobre el funcionamiento de la cátedra a su cargo, reflejando el desarrollo pedagógico, metodológico, estrategias implementadas, planes de mejoramiento, recursos, etc

15.- Mantener comunicación constante y efectiva con el líder del área, la coordinación del programa, la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá y demás miembros de la secretaria de Cultura y Patrimonio a través de los diferentes medios como:

correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales, llamadas telefónicas, etc.; garantizando un correcto uso de estas herramientas de comunicación

16.- Informar previamente al líder del área, a la coordinación del programa, o a la coordinación de la de Formación Artística (EFAT), sobre las actividades programadas con los estudiantes del bajo su responsabilidad

17.- Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales, así como los espacios físicos asignados para el desarrollo de las actividades reportando al líder del área cualquier anomalía

18.- Disponer de las herramientas y medios tecnológicos necesarios para la prestación del servicio, cuando este se requiera desde la virtualidad, a través de las TIC, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, plataformas de reuniones virtuales, redes sociales, correo electrónico, llamadas telefónicas y medios de comunicación locales

19.- Prestar los servicios para los cuales fue contratado de acuerdo con el cronograma y espacios acordados con el supervisor del contrato

20.- Participar de las actividades y eventos programados por la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), según requerimiento artístico y/o logístico concertado con el supervisor del contrato

21.- Brindar acompañamiento permanente a los participantes de su énfasis y/o agrupación, durante los eventos y representaciones dentro y fuera del municipio, así como mostrar un comportamiento acorde con los valores institucionales adoptados en el manual de convivencia de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá.

22.- Las demás que el municipio o supervisor considere pertinentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual

**Inexistencia de la relación laboral**: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los veintinueve (29) días del mes febrero de 2024.

**MARLA PATRICIA BARBOSA PALLARES**
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Proyectó: Sonia A. Reyes Ochoa / Aux. Administrativo OJC
Revisó: Jairo Eduardo Muñoz Contratista / OJC

TOCANCIPÁ TRABAJAMOS *Para Ti*

ALCALDÍA DE TOCANCIPÁ

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ**

**CERTIFICA:**

Que, revisada la base de datos de la Oficina Jurídica y de Contratación entre el Municipio de Tocancipá y **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.077.090.128, celebraron el contrato 145, según la siguiente descripción.

**CONTRATO NÚMERO 145 DE 2022**

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA FORMACIÓN MUSICAL CON ENFASIS EN FAGOT EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA EN ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ, PARA LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.**

| | |
|---|---|
| **FECHA DEL CONTRATO:** | 26 DE ENERO DE 2022 |
| **ACTA DE INICIO** | 08 DE FEBRERO DE 2022 |
| **TERMINO DE DURACION:** | DIEZ (10) MESES Y QUINE (15) DIAS CALENDARIO |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($26.815.562) |
| **ESTADO DEL CONTRATO:** | TERMINADO |
| **LIQUIDADO:** | DECRETO 1082 DE 2015 |

**ACTIVIDADES:**

1. Impartir instrucción técnica en la interpretación musical con énfasis en fagot en las zonas rural y urbana en la Escuela de Formación Artística del municipio De Tocancipá.

2. Orientar a los estudiantes por medio de demostraciones teórico - prácticas que permitan evidenciar y fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje.

3. Planificar los procesos de enseñanza - aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos y contenidos del área, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones establecidos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).

4. Elaborar e implementar instrumentos y mecanismos de seguimiento que permitan evaluar de manera periódica (mensual, bimensual, trimestral, semestral, anual, etc.), el desempeño de los estudiantes, los avances, aciertos y desaciertos de la cátedra a su cargo, según los objetivos y

competencias del área de formación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.

5. Mantener informados a los estudiantes y padres de familia de la situación personal y académica (disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras) de forma que permitan generar ambientes que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.

6. Utilizar los recursos y herramientas tecnológicas y de apoyo pedagógico para el desarrollo del proceso formativo de los estudiantes, así como proponer la realización de actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo formativo.

7. Llevar un riguroso control de la asistencia de los estudiantes y beneficiarios por medio del diligenciamiento del formato establecido para tal fin, informando al líder del área o al supervisor sobre los casos de particular atención.

8. Mantener la cobertura mínima de estudiantes requeridos en cada uno de los niveles formativos con el fin de garantizar los formatos de las diferentes agrupaciones o ensambles de los procesos centralizados y descentralizados de acuerdo con las metas establecidas por el área.

9. Brindar asesoría técnica dentro de su énfasis cuando así lo requiera la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), la coordinación del programa de Música o el líder de área y participar en el diseño del Proyecto Educativo Artístico Institucional, contenidos programáticos y otros documentos similares de acuerdo al área de formación bajo su cargo.

10. Conformar como intérprete las agrupaciones musicales de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), según la necesidad y en común acuerdo con el supervisor del contrato.

11. Apoyar los procesos de matrícula de los estudiantes de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT) diligenciando y actualizando mensualmente, con información completa, clara y veraz, la Base de Datos de la población beneficiada, haciendo entregas oportunas de los formatos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el supervisor del contrato.

12. Asistir y participar en las diferentes actividades artísticas, culturales y administrativas programadas por la Administración Municipal, la Secretaría de Cultura y Patrimonio, la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), la coordinación del programa de música y el líder del área, suministrando la información que le sea requerida en relación al proceso de formación bajo su responsabilidad.

13. Velar porque los servicios prestados satisfagan los requerimientos y necesidades de los usuarios internos y externos suministrando siempre la información acertada acerca de los programas y actividades que desarrolla la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT).

14. Elaborar y presentar los informes mensuales de actividades o aquellos que le sean solicitados sobre el funcionamiento de la cátedra a su cargo, reflejando el desarrollo pedagógico, metodológico, estrategias implementadas, planes de mejoramiento, recursos, etc.

15. Mantener comunicación constante y efectiva con el líder del área, la coordinación del programa, la coordinación de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá y demás miembros de la Secretaría de Cultura y Patrimonio a través de los diferentes medios como: correo electrónico, mensajería instantánea, redes sociales, llamadas telefónicas, etc.; garantizando un correcto uso de estas herramientas de comunicación.

16. Informar previamente al líder del área, a la coordinación del programa, o a la coordinación de la Escuela de Formación Artística (EFAT), sobre las actividades programadas con los estudiantes del énfasis bajo su responsabilidad.

17. Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales, así como los espacios físicos asignados para el desarrollo de las actividades reportando al líder del área cualquier anomalía.

18. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de bioseguridad, establecidos por la Administración Municipal y la Secretaría de Cultura y Patrimonio de Tocancipá.

19. Prestar los servicios para los cuales fue contratado de acuerdo con el cronograma y espacios acordados con el supervisor del contrato.

20. Participar de las actividades y eventos programados por la Alcaldía Municipal, la Secretaría de Cultura y Patrimonio y la Escuela de Formación Artística de Tocancipá (EFAT), según requerimiento artístico y/o logístico concertado con el supervisor del contrato.

21. Brindar acompañamiento permanente a los participantes de su énfasis y/o agrupación, durante los eventos y representaciones dentro y fuera del municipio, así como mostrar un comportamiento acorde con los valores institucionales adoptados en el manual de convivencia de la Escuela de Formación Artística de Tocancipá.

22. Las demás funciones que el municipio o supervisor considere pertinentes de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.

**Inexistencia de relación laboral**: En los términos previstos por la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°, no existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide en el Municipio de Tocancipá a los dieciséis (16) días del mes de marzo de 2023.

**LUZ ANGELA REY SOLER**
Jefe de la Oficina Jurídica y de Contratación

Proyectó: Sonia A. Reyes Ochoa / Aux. Administrativo OJC
Revisó: Jairo Eduardo Muñoz Contratista / OJC

# CERTIFICACION

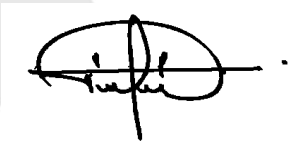
El **Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca – Idecut,** certifica que **LAURA MARCELA SILVA PENAGOS,** identificada con CC: 1077090128 de Tocancipá, estuvo vinculada al **Idecut** como músico instrumentista en el área de FAGOT de la Banda Sinfónica Juvenil de Cundinamarca – BSJC mediante el contrato de prestación de servicios artísticos N. 093-2017, desde el 1 de febrero al 24 de diciembre de 2017.

Dentro de sus actividades desarrolló talleres de FAGOT a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en diferentes procesos bandísticos del departamento de Cundinamarca.

**LAURA MARCELA SILVA PENAGOS** se destacó por su gran compromiso, responsabilidad en el trabajo, arraigo cultural e identidad con la Banda Sinfónica y los procesos formativos y musicales del departamento.

Dado en Bogotá, a los 14 días del mes de diciembre de 2021 a solicitud expresa de la interesada.

Cordialmente,



**VICTOR HUGO MANCERA DÍAZ**
Director área de música y supervisor Banda Sinfónica Juvenil de Cundinamarca
Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca.
Teléfonos: 317 435 93 01 - 7 49 11 79 - victor.mancera@cundinamarca.gov.co;



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5
Teléfono: (1) 7 491 197 - (1) 7 491 845
/IDECUT Cod. Postal 111321
www.idecut.gov.co