Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCION TECNICA DE DEPORTE,RECREACION Y CULTURA	CULTURA	OFICIO	01

SECRETARÍA:	DIRECCION TECNICA DE DEPORTE,RECREACIÓN Y CULTURA
FECHA INFORME:	28 DE JULIO DE 2026

CONCEPTO	**DESCRIPCIÓN**				
Nº CONTRATO	CPS-070 -2026-CO1.PCCNTR.9184272				
CONTRATISTA	SILVIA LORENA OCHOA OCHOA				
OBJETO DE CONTRATO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE PARA APOYAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA, EN LA MODALIDAD DE TECNOCA VOCAL, COROS Y TUNA				
VALOR DECONTRATO	$ 18.656.000				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 28 DE SEPTIEMBRDE 2026	Fecha de inicio	29 de Enero de 2026	Fecha de terminación	28 de septiembre de 2026

ANALISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ANALISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
1. Elegir y diseñar el repertorio musical para el coro, considerando la habilidad y el nivel de los integrantes.	El contratista para este periodo de ejecución, ha realizado presentaciones en eventos del municipio de Neira.	80 %

	ha venido trabajando en la presente vigencia en repertorio acorde a las nuevas habilidades adquiridas. ha realizado ensayos con miras a la participación en el coro del área metropolitana centros sur, el cual es un proyecto del área metropolitana con la fundación Rafael Pombo, la Gota de Leche y las alcaldías de los municipios de Manizales, Palestina, Villamaría y Neira.	
2. Realizar jornadas tanto individuales como grupales para el fortalecimiento de la escuela musical en el área coros, técnica vocal y Tuna.	Durante el mes de julio, el contratista dio continuidad al cronograma de formación establecido, desarrollando las sesiones de acuerdo con los horarios y grupos definidos según las edades de los participantes. A si mismo ejecuto diversas actividades pedagógicas dirigidas a los integrantes de cada grupo, promoviendo su participación activa y garantizando la asistencia permanente al proceso formativo. .	80 %
3. Desarrollar y diseñar técnicas a través de ejercicios para guiar a los integrantes del coro en la práctica de ejercicios vocales para mejorar su técnica y control vocal.	La contratista diseña e implementar estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento del proceso de formación vocal, beneficiando a todos los integrantes del grupo. Durante las sesiones aplica técnicas de respiración, proyección, afinación y ejercicios vocales progresivos, adaptados a las necesidades y capacidades de los participantes. Estas acciones favorecen el desarrollo de las habilidades interpretativas y mantienen una motivación constante, incentivando la	80 %

	asistencia, la participación activa y la continuidad en el proceso formativo.	
4- Dirigir y liderar el proceso de coro durante los ensayos y presentaciones, proporcionando retroalimentación constructiva y motivación	Durante este periodo, el contratista continúa implementando estrategias pedagógicas orientadas al fortalecimiento de la disciplina y el compromiso de los integrantes durante los ensayos del coro. Para ello, desarrolla prácticas corales constantes que favorecen la resistencia vocal y la interpretación colectiva. Asimismo, aplica ejercicios técnicos y metodológicos enfocados en el desarrollo de habilidades como la relajación corporal, la capacidad pulmonar, la resonancia, la proyección y la afinación vocal. Estas competencias se fortalecen de manera progresiva mediante la repetición sistemática y la variedad de ejercicios, contribuyendo al mejoramiento del desempeño vocal de los participantes.	80%
5- Participar en las actividades culturales del municipio con el producido musical	La contratista permanece dispuesta a apoyar todas las actividades que realiza la Administración Municipal como: Siempre garantiza el apoyo y la disponibilidad para toda la logística, participando activamente en eventos realizados.	80%

6. Elegir y diseñar el repertorio musical para la agrupación de tuna, considerando la habilidad y el nivel de los integrantes	El contratista cumple con la función de seleccionar y diseñar el repertorio musical para la agrupación de tuna, teniendo en cuenta las habilidades, capacidades y nivel de formación de sus integrantes. Para ello, continua realizando una planificación adecuada de las obras a interpretar, procurando que el repertorio favorezca el aprendizaje progresivo, el fortalecimiento de las competencias musicales y la calidad artística de las presentaciones, garantizando un proceso formativo acorde con las necesidades del grupo.	80%
7.Apoyar las diferentes actividades culturales que se lleven a cabo en el municipio	El contratista brindó apoyo técnico, logístico y operativo en la planeación, organización, ejecución y desarrollo de las diferentes actividades culturales programadas por la Dirección Técnica de Deporte, Recreación y Cultura del municipio, contribuyendo al adecuado desarrollo de cada una de ellas y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.	80 %
8.Las demás que sean de la naturaleza del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato.		
9. Las demás actividades propuestas por la Dirección técnica de Deporte y Cultura.		

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DOCUMENTO	VERSIÓN
	DIRECCION TECNICA DE DEPORTE,RECREACION Y CULTURA	CULTURA	OFICIO	01

OBSERVACIONES:

ACTA N°06

VALOR DEL ACTA: $ 1.500.000

VALOR DEL CONTRATO INICIAL: $ 18.656.000

SALDO RESTANTE: $ 3.000.000

Que SILVIA LORENA OCHOA OCHOA ejecutó **PARCIALMENTE** para la Alcaldía Municipal de Neira, Caldas el objeto del contrato a entera satisfacción y dentro del plazo previsto

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta Nro 06, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación para el Municipio de Neira de Caldas, además se verificó que el contratista cumplió con lo establecido en la Ley 789 de 2002, respecto a los aportes al sistema de seguridad social

Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**ANA MARIA MURILLO MORALES**
FIRMA	