

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6826304		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE INSTRUCTORES Y APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.		
Contratista:	Boris Leonardo Pérez Orjuela		
No. de Cédula	81720687		
Fecha Inicio del Contrato	30	09	2024
Periodo del Informe	30/11/2024 20/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 10.344.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 2.413.593
Saldo por Pagar	\$ 1.034.407
Pago No.	03

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
	N/A	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud –	82592509	DICIEMBRE / 2024	\$172.400
Pensión –			\$220.700
ARL -			\$7.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6826304**, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo **30/11/2024 - 20/12/2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Prestar apoyo en la instrucción en el área de artes plásticas, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.	Se desarrollan las actividades académicas propuestas a la dirección de cultura por medios presenciales así: Jueves 7 am: dibujo básico programa de formación académica en artes plásticas 1er ciclo. (modalidad presencial) FECHAS: 5 DIC TEMAS: -preparación alistamiento, entrega y montaje del trabajo final mi bodegón propio trabajo sobre lectura (la historia del mundo en 10 capítulos y medio Julian Bernes) se adecuan para muestra también los trabajos más destacados dentro del proceso de la clase Miércoles 10 am: dibujo experimental programa de formación académica en artes plásticas 2do / 3er ciclo. (modalidad presencial) FECHAS: 4 DIC

	TEMAS: -preparación alistamiento, entrega y montaje del trabajo final Experimentación sobre el concepto desarrollado en clase se adecuan para muestra también los trabajos más destacados dentro del proceso de la clase Miércoles 3 pm: taller de dibujo a lápiz. (bloque gráfico) (modalidad presencial) FECHAS: 4 DIC TEMAS: -preparación alistamiento, entrega y montaje del trabajo final mi bodegón propio trabajo sobre lectura (la historia del mundo en 10 capítulos y medio Julian Bernes) se adecuan para muestra también los trabajos más destacados dentro del proceso de la clase Jueves 10 am: proyecto de grado programa de formación académica en artes plásticas 3er y 5to ciclo. (modalidad presencial) FECHAS: 5 DIC TEMAS: - Seguimiento del proceso de cada uno de los posibles graduandos - Revisión de proyectos donde cumpla la función de tutoría. ANA MARIA MEDINA ANA SOFIA VALDERRAMA proceso de revisión por cada uno de los maestros de los posibles graduandos de este periodo Eliana Gonzalez Ana M Medina Ana Sofia Valderrama Alejandra Moya
2. Apoyar el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de artes plásticas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	Se desarrollaron las siguientes actividades referentes a la coordinación del área de artes plásticas: Asistió a cada uno de los encuentros, reuniones y consejos académicos programados por la dirección de cultura. Se ejecutan as actividades o eventos a desarrollar dentro del área de artes plásticas: MUESTRA DE FINAL DE CICLO 2024(2) 11 DIC SALON DE ARTE POPULAR 16 DIC SALON DE ARTE INFANTIL 16 DIC SALÓN DE ARTISTAS BERNARDO PÁRAMO 16 DIC Se apoyó a cada uno de los maestros del área en la revisión y ejecución mensual de los informes académicos en cada una de las materias y talleres. Se desarrolló reunión (5 DIC) junto al representante del gremio de artes plásticas con el objetivo de informar sobre el proceso de ejecución de los eventos a desarrollar en el área de artes plásticas. Se coordinaron reuniones junto al área de medios para el desarrollo de las convocatorias y formularios de los eventos próximos a desarrollar y las piezas publicitarias.
3. Apoyar la planeación, ejecución y evaluación de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de artes plásticas de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC.	- Se promovieron encuentros con los maestros del área con el fin de revisar el proceso de planeación y ejecución de cada uno de los talleres y asignaturas consignadas dentro del programa de formación en artes plásticas con énfasis en gestión cultural así como el proceso de grados a su vez

	se socializan los formatos para desarrollar actividades en el 2025(1) - Se revisa el cumplimiento de los avances en términos académico y de tiempos de cada uno de los maestros del área - Se verifica el cumplimiento de las actividades administrativas y desarrollo de informes dispuestos por los maestros del área. - Se programó reunión (02, 09, 16 de DIC) junto a los maestros del área de artes plásticas en la cual se desarrolla la distribución de actividades para los eventos de artes plásticas. - Se coordinó con los maestros las fechas para el desarrollo de la muestra de final de ciclo y los eventos salón de arte infantil, salón de arte popular y salón de artistas Bernardo Páramo.
4. Apoyar la elaboración del cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de artes plásticas, asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos con el supervisor	Se programó junto a los maestros del área, la ejecución y finalización de los talleres y materias consignadas dentro del plan de estudios de la escuela formal e informal de la dirección de cultura para el periodo 2024(2), a su vez se comparte el cronograma interno de actividades y el colectivo desarrollado por la coordinación académica de la escuela formación artística de Chía para el próximo periodo
5. Apoyar el seguimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de artes plásticas en los lugares que se lleven a cabo	Se sigue de manera permanente el avance de cada uno de los maestros del área por medio del formato de desarrollo académico suministrado por ellos mismos, a su vez se destina la semana 17 para el desarrollo de la tercera y última evaluación de procesos correspondiente al 100% de la nota final además del desarrollo de la muestra de final de semestre la cual se planea y coordina en este periodo.
6. Apoyar la verificación de la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura.	Se procede en cada una de las clases al llamado de lista a cada uno de los alumnos asistentes a los talleres y asignaturas de la escuela de formación artística y cultural este formato de listado es proporcionado por el área administrativa de la dirección de cultura y diligenciado en cada una de las clases desarrolladas.
7. Apoyar la aplicación de mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de artes plásticas tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otra.	Se desarrollan actividades que eviten la deserción de los estudiantes por medio de clases que lleven componentes teórico prácticos, además de clases lúdicas que permitan el progreso de los contenidos académicos Se desarrollan seguimientos constantes de la asistencia y el nivel de compromiso de cada uno de los estudiantes inscritos en los programas desarrollados por el área de artes plásticas. por otro lado se desarrolla la muestra de final de ciclo la cual permite el la evaluación de cada uno de los procesos adelantados por el área
8. Asistir la consolidación de los reportes académicos presentados por los instructores del área de artes plásticas	En este periodo se consolidan los reportes de notas presentados por los maestros del área.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, comités de promoción artística y cultural.	Se coordinan reuniones junto a la directora de cultura y el equipo de eventos y comunicación para los diferentes eventos a desarrollar (salón de arte popular y salón de arte infantil y salón de artistas Bernardo Páramo se desarrollo y ejecuto cada uno de los eventos del área de artes plásticas

	Se asistió a las diferentes reuniones y encuentros programados por la dirección de cultura con el fin de coordinar: -la evaluación de maestros -cierre del año de la dirección de cultura -capacitación del programa de matriculas MOODLE -cargue de alumnos a la plataforma SIET (posibles graduandos) Se asistió a la reunión convocada por la coordinación académica(9 DIC)
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se responden las asignaciones administrativas encargadas por la dirección de cultura y la coordinación académica Se cuenta con la aplicación corrycom con el fin de dar agilidad y seguimiento a las solicitudes al área de artes plásticas, hasta el momento no se han recibido solicitudes al área de artes plásticas

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la Plataforma Secop II, en el archivo de la Oficina de Contratación, en el correo Institucional, así como también en el drive cómputo que se utiliza para el desarrollo de las actividades.

Las evidencias se encuentran en el drive compartido:
https://drive.google.com/drive/folders/1xKPNhrmrE4PRcG6wSA9INXSLZbW5hF9U?usp=drive_link

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II

A continuación, relaciono evidencias fotográficas:

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

REUNIONES Y ENCUENTROS COORDINACIÓN

REUNIONES ÁREA

REUNIÓN GREMIO ARTES PLÁSTICAS(consejo)