ACTA DE INICIO

CONTRATO NUMERO	**248-1-18.4-237-2025**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO –PROMOCION DE LA CULTURA, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA.
VALOR:	**$** 9´200.000.oo.
PLAZO:	**HASTA EL 30 DE JUNIO.**
CONTRATISTA:	**ALONSO RODRIGUEZ BLANDON**
No. De Cedula	**C.C.14.872.642 de Buga Valle del Cauca.**
Disponibilidad Presupuestal	**No. 102 del 17 de Enero de 2025.**
Compromiso Presupuestal	**No. 363 del 24 de Febrero de 2025.**

En El Cerrito, a los Un (01) días del mes de marzo de Dos Mil Veinticinco (2025), se coordinó entre el Director Técnico de Promoción de La Cultura, Licenciada **SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ**, en su calidad de supervisora y el señor **ALONSO RODRIGUEZ BLANDON**, dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones serán las relacionadas a continuación de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios, así:

Por parte del Municipio:

1. Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
2. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.
3. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
4. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo con lo establecido en el contrato.
5. Recibir, evaluar y avalar documentos del contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo de este.
6. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

Por parte del Contratista:

1. Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución.

2. Divulgar y realizar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes, asistiendo a diferentes espacios e Instituciones Educativas y comunidad en general del municipio con el fin de masificar y fomentar las Monitorias y Promotoría que ofrece la administración municipal a través de la promoción de cultura.

3. Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respetivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad.

4. Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio. Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual.

5. Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual.

6. Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario - Promoción de la Cultura en el Municipio de El Cerrito, para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente.

7. Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas.

8. Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato.

9. Todas las que se derive del objeto del contrato.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los Un (01) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ
C.C. 66.662.192 de El Cerrito Valle del Cauca
Supervisora

ALONSO RODRIGUEZ BLANDON
C.C. 14.872.642 de Buga Valle del Cauca.
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Sandra Milena Álzate Gutiérrez	Directora Técnica	
Elaboró:	Carlos Alberto Cardozo Aristizabal	Técnico Administrativo	
Reviso :	Sandra Milena Álzate Gutiérrez	Directora Técnica	