El Cerrito Valle del Cauca, 30 de agosto de 2025

# CUENTA DE COBRO

**MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE**
**ALCALDIA DE EL CERRITO**
**Nit.800.100.533-5**

**DEBE A:**

**YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ**
**C.C. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle**

**LA SUMA DE:**

**DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE**
**($2.300.000)**

**POR CONCEPT DE:**

Segundo pago parcial del contrato de prestación de servicios **PSP-VALLE-ELCERRITO-248-1-18.4-425-2025** del contrato, cuyo objeto contractual es **"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"**

Atentamente,

Yuri Vanessa Mendoza Gutierrez

**YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ**
**C.C. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle**
**Contratista - Promotor de Lecto- escritura**

**INFORME DE ACTIVIDADES**
**PROMOTORES**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Ciudad y Fecha De Entrega** | El Cerrito Valle 30 de agosto de 2025 | **Periodo de pago** | Agosto |

| **INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del contratista** | **YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ** | | |
| **Documento de identidad** | **C.C.** 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle. | | |
| **Contrato de Prestación de Servicios** | 248-1-18.4-425-2025 | | |
| **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. | | |
| **Numero de Planilla Aportes Salud y Pensión** | 1074919805 | **Fecha de pago** | 16/08/2025 |
| **CDP Fecha expedición** | No. 914 del 26 de Junio de 2025. | RPC Fecha expedición | No. 1247 del 18 de Julio de 2025 |
| **Valor Ejecutado** | $2.300.000 | **No. de Cuota** | 2 |
| **Valor Pago anterior** | $ 2.300.000 | **Fecha de Pago anterior** | N/A |
| **Periodo de Pago desde** | Agosto | | |
| **Beneficiarios Inscritos en este periodo** | 10 | **Beneficiarios Total** | 25 |

## INFORME DE ACTIVIDADES PROMOTORIAS

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.**

***Cronogramas:***

| CRONOGRAMA HORARIO MENSUAL A EJECUTAR (31 de agosto de 2025 al 30 de septiembre de 2025) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | **LUNES Horario** | **MARTES Horario** | **MIERCOLES Horario** | **JUEVES Horario** | **VIERNES Horario** |
| **CASETA COMUNAL LA ESTRELLA** | 2:00pm a 5:00pm | 8:00am a 10:00am | 2:00pm a 5:00pm | 8:00am a 10:00am | 2:00pm a 5:00pm |
| **BIBLIOTECA** | | 2:00pm a 5:00pm | | 2:00pm a 5:00pm | |

| CRONOGRAMA HORARIO MENSUAL EJECUTADO (06 de agosto de 2025 al 30 de agosto de 2025) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | **LUNES Horario** | **MARTES Horario** | **MIERCOLES Horario** | **JUEVES Horario** | **VIERNES Horario** |
| **CASETA COMUNAL LA ESTRELLA** | 2:00pm a 5:00pm | 8:00am a 10:00am | 2:00pm a 5:00pm | 8:00am a 10:00am | 2:00pm a 5:00pm |
| **BIBLIOTECA** | | 2:00pm a 5:00pm | | 2:00pm a 5:00pm | |

| CRONOGRAMA ACTIVIDADES MENSUAL EJECUTADAS (06 de agosto de 2025 al 30 de agosto de 2025) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **ACTIVIDAD DESARROLLADA** | **LUNES** | **MARTES** | **MIERCOLES** | **JUEVES** | **VIERNES** |
| **1.** | LECTURA CRÍTICA | X | X | X | X | |
| **2.** | CARTAS AL FUTURO | | X | | X | |
| **3.** | MI AUTOBIOGRAFÍA | | X | X | X | |
| **4.** | LECTURA EN VOZ ALTA | | X | X | X | X |
| **5.** | REPASANDO LO APRENDIDO | X | X | | X | X |

***ACTIVIDADES EJECUTADAS MENSUALES***

| | |
|---|---|
| **Fecha**: 06 de agosto al 30 de agosto | **Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA-BIBLIOTECA MUNICIPAL |
| **Actividad No: 1** | **Nombre de la Actividad:** Lectura Crítica |

**Propósito De Aprendizaje: Propósito: Fortalecer la capacidad de análisis e interpretación de los textos, diferenciando hechos de opiniones y reconociendo intenciones comunicativas.**

**Descripción De Lo Realizado:**

Las jornadas se iniciaron con una breve introducción sobre qué significa leer de manera crítica, explicando que no se trata únicamente de comprender las palabras de un texto, sino de analizarlas, interpretarlas y cuestionarlas. Para ello, se seleccionaron diferentes materiales de lectura como noticias de periódicos locales, artículos breves de opinión y publicaciones digitales de redes sociales.

Se dividió el grupo en equipos pequeños, a quienes se les entregó un texto diferente para leer. Cada equipo debía identificar la idea principal, los argumentos del autor, la intención comunicativa y posibles sesgos de la información. Posteriormente, los grupos compartieron sus conclusiones frente a todos los participantes, lo que permitió generar un debate colectivo en el que se contrastaron puntos de vista.

La dinámica cerró con una reflexión grupal sobre la importancia de ser lectores críticos en un mundo lleno de información, resaltando la necesidad de diferenciar entre hechos, opiniones y noticias falsas. La actividad se caracterizó por la participación activa de los estudiantes, quienes mostraron interés en aprender a cuestionar lo que leen diariamente en medios y redes sociales.

Se realizaron ejercicios como fueron:

- Subrayar la idea central de cada texto.
- Completar un cuadro comparativo (hecho, opinión, intención, dudas).
- Participar en un debate grupal sobre la objetividad de las noticias.

Las actividades realizadas permitieron a los estudiantes acercarse a la lectura y escritura de manera dinámica y significativa. Esta actividad se proyecta para el mes realizándolas los días lunes y jueves en los diferentes lugares señalados en el cronograma de actividades de este mes, con el fin de hacer refuerzo de lo aprendido con diferentes libros y actores

**Logro:**

Los participantes desarrollaron un pensamiento más crítico y aprendieron a cuestionar los mensajes que reciben diariamente en medios y redes sociales.

**Material E Instrumentos Utiliza**

Libros, hojas de block, cuaderno, lápiz o lapiceros

| | |
|---|---|
| **Fecha**: 06 de agosto al 30 de agosto | **Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA-BIBLIOTECA MUNICIPAL |
| **Actividad No: 2** | **Nombre de la Actividad:** Cartas al Futuro |

**Propósito De Aprendizaje:**
Estimular la escritura reflexiva y creativa mediante la proyección personal y el autoconocimiento.

**Descripción De Lo Realizado:**

Estas jornadas se desarrollaron en un ambiente de confianza y reflexión personal. Se inició con una dinámica motivacional en la que se invitó a los participantes a imaginar cómo sería su vida dentro de 5 o 10 años.

Después de la reflexión inicial, se repartieron hojas y sobres. Cada estudiante escribió una carta dirigida a sí mismo, incluyendo sus metas personales, académicas y familiares. Algunos expresaron deseos profesionales, otros escribieron sobre su familia, mientras que algunos compartieron sueños más íntimos y personales.

Finalizada la escritura, cada participante guardó su carta en un sobre sellado, que se almacenará como un recuerdo simbólico para ser abierto en una futura sesión de cierre. Las jornadas concluyó con un espacio voluntario donde algunos participantes leyeron fragmentos de sus cartas, lo que permitió fortalecer la confianza y la empatía dentro del grupo. Se motivó a los participantes a imaginar su vida dentro de 5 a 10 años. A partir de esta reflexión, redactaron cartas personales dirigidas a su "yo" del futuro, expresando metas, sueños y expectativas. Las cartas fueron guardadas en sobres sellados que se abrirán en una futura actividad.

Se plantearon preguntas para ayudar a formar su escrito:

- ¿qué sueños esperan cumplir?, ¿qué obstáculos desean superar?.
- ¿qué mensaje le darían a su "yo" del futuro?.
- Lluvia de ideas con frases sobre sueños y metas.
- Escritura individual de la carta en primera persona.
- Creación de una "caja del tiempo" para conservar las cartas.

La estrategia de combinar ejercicios individuales y colectivos favoreció la participación y el trabajo en equipo.
Esta actividad se proyecta para el mes realizándolas en 2 jornadas en cada lugar señalado en el cronograma de actividades de este mes, con el fin de hacer creativa y darle tiempo a cada participante en agregar lo que habían omitido en la jornada anterior, permitiendo agregar recortes o fotos que conservan.

**Logro:**
Los estudiantes expresaron libremente sus aspiraciones, fortaleciendo la escritura como herramienta de autoconocimiento y motivación personal.

**Material E Instrumentos Utiliza**
Libros de apoyo, hojas de block, sobres, recortes o fotos, lápiz o lapiceros

| | |
|---|---|
| **Fecha**: 06 de agosto al 30 de agosto | **Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA-BIBLIOTECA MUNICIPAL |
| **Actividad No: 3** | **Nombre de la Actividad:** Mi Autobiografía |

**Propósito De Aprendizaje:**
Valorar la historia de vida personal y mejorar la coherencia narrativa a través de la escritura autobiográfica.

**Descripción De Lo Realizado:**

En esta actividad se buscó que los participantes reconocieran el valor de su propia historia de vida y la importancia de narrarla con coherencia y sentimiento. Las sesiones comenzaron con una explicación sobre la estructura de una autobiografía sencilla: inicio (origen, familia, niñez), desarrollo (vivencias significativas, aprendizajes) y cierre (retos, sueños y proyecciones).

Con base en esta guía, los estudiantes iniciaron la escritura de su autobiografía personal en primera persona. Se hizo énfasis en que cada historia es única y valiosa, sin importar lo sencilla o compleja que pueda parecer. Durante la escritura, el facilitador acompañó individualmente a los participantes, resolviendo dudas sobre redacción, ortografía y organización de ideas.

Al terminar, se abrió un espacio voluntario de lectura en voz alta. Quienes compartieron sus textos fueron escuchados con respeto y atención, lo que generó un ambiente de reconocimiento mutuo. Esta jornada resultó especialmente significativa, ya que muchos estudiantes expresaron recuerdos y emociones que fortalecieron su identidad personal y la cohesión grupal.

los participantes elaboraron una línea de vida con los momentos más significativos y, a partir de allí, redactaron su autobiografía. Algunos estudiantes compartieron sus textos en voz alta.
Se realizaron:

- Dibujo de una línea de vida con fechas y recuerdos.
- Escritura de la autobiografía en primera persona.
- Lectura voluntaria de las narraciones personales.

Los participantes mostraron avances notables en la lectura crítica, la escritura creativa y la fluidez lectora.
Esta actividad se proyecta para el mes realizándolas en jornadas en cada lugar señalado en el cronograma de actividades de este mes.

**Logro:**
Se fortaleció la identidad personal, la organización cronológica de ideas y la expresión narrativa.

**Material E Instrumentos Utiliza**
Libros, hojas de block, cuaderno, lápiz o lapiceros

| | |
|---|---|
| **Fecha**: 06 de agosto al 30 de agosto | **Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA-BIBLIOTECA MUNICIPAL |
| **Actividad No: 4** | **Nombre de la Actividad:** Lectura en Voz Alta |

**Propósito De Aprendizaje:**
Mejorar la fluidez, entonación y comprensión lectora a través de la práctica de lectura compartida.

**Descripción De Lo Realizado:**

Estas jornadas se centraron en fortalecer la fluidez y seguridad al leer frente a otros. Se inició con ejercicios de respiración y dicción para preparar la voz. Luego se seleccionaron textos breves y variados: fábulas, cuentos infantiles y fragmentos de novelas juveniles.

Cada participante tuvo la oportunidad de leer en voz alta ante sus compañeros. Durante la lectura, se realizaron pausas para corregir entonación, manejo de las pausas, ritmo y pronunciación. Después de cada intervención, se hicieron preguntas de comprensión para asegurar que no solo se tratara de leer, sino también de entender y transmitir el sentido del texto.

La actividad cerró con una lectura colectiva, donde cada estudiante leía un párrafo para ir construyendo la historia entre todos. Este ejercicio resultó dinámico y motivador, ya que fomentó la confianza, la cooperación y el disfrute de la lectura compartida.

Se iniciaron actividades de respiración y dicción. Posteriormente, los estudiantes leyeron en voz alta fragmentos de cuentos y fábulas, cuidando la entonación y las pausas. Finalmente, se realizó una lectura encadenada en la que cada participante aportó un párrafo.

Para facilitar la lectura se realizan los diferentes ejercicios:

- Ejercicios de pronunciación y trabalenguas.
- Lectura individual de párrafos seleccionados.
- Lectura encadenada en grupo.
- Preguntas de comprensión sobre los textos.

Se fortaleció la identidad, la autoconfianza y la capacidad de reflexión personal a través de la escritura de autobiografías y cartas al futuro.

**Logro:**
Se incrementó la seguridad de los participantes al leer frente a otros y se evidenció mayor fluidez en la lectura oral.

**Material E Instrumentos Utiliza**
Libros, hojas de block, cuaderno, lápiz o lapiceros

| | |
|---|---|
| **Fecha**: 06 de agosto al 30 de agosto | **Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA-BIBLIOTECA MUNICIPAL |
| **Actividad No: 5** | **Nombre de la Actividad:** Repasando lo Aprendido |

**Propósito De Aprendizaje:**
Consolidar los aprendizajes adquiridos y reforzar las habilidades lectoras y escritoras trabajadas en la semana.

**Descripción De Lo Realizado:**

La última jornada de la semana se dedicó a reforzar y consolidar los aprendizajes obtenidos en las actividades anteriores. Para iniciar, se realizó una dinámica de preguntas rápidas relacionadas con los temas vistos: ¿qué es lectura crítica?, ¿qué elementos debe tener una autobiografía?, ¿qué se debe tener en cuenta al leer en voz alta?, entre otras.

Posteriormente, se organizaron grupos de trabajo donde los estudiantes resolvieron pequeños talleres: escribir un mini-relato autobiográfico de cinco líneas, elaborar un titular inventado para analizarlo críticamente, redactar un fragmento de carta al futuro y leer en voz alta un texto corto. Cada grupo expuso sus resultados, lo que permitió reforzar lo aprendido de manera práctica y participativa.

Finalmente, se hizo una retroalimentación general en la que los estudiantes expresaron lo que más les gustó de la semana y lo que aprendieron. Se destacó que la lectura y la escritura no solo son herramientas académicas, sino también medios para conocerse a sí mismos, comunicarse mejor y fortalecer el pensamiento crítico.

Se llevó a cabo una actividad de repaso general mediante juegos, ejercicios y reflexiones colectivas.

- Trivia de preguntas rápidas sobre los temas vistos.
- Escritura de un mini relato autobiográfico en cinco líneas.
- Análisis crítico de un titular ficticio.
- Lectura grupal de un texto breve.

El repaso final permitió consolidar los aprendizajes y evidenciar el impacto positivo de la semana de trabajo.

**Logro:**
Los estudiantes reafirmaron los conocimientos adquiridos y demostraron avances en la comprensión y producción de textos.

**Material E Instrumentos Utiliza**
Libros, hojas de block, cuaderno, lápiz o lapiceros

## *REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES*



**Lugar:** Picnics
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Biblioteca municipal – apoyo en escuelas
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Biblioteca municipal – apoyo en escuelas
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Biblioteca municipal – apoyo en escuelas
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Biblioteca municipal – apoyo en escuelas
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



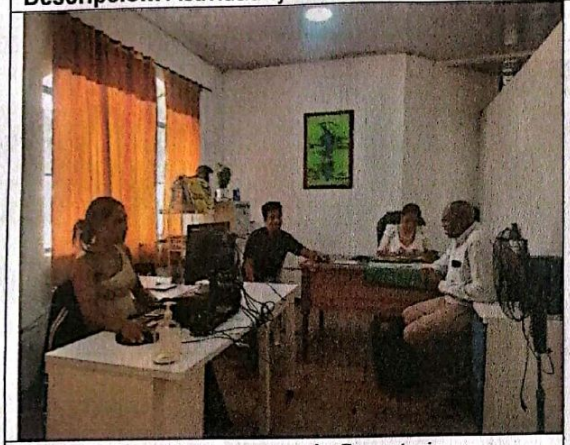
**Lugar:** Caseta comunal
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Biblioteca municipal – apoyo en escuelas
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Reunión – apoyo a la Secretaria
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma



**Lugar:** Reunión – apoyo a la Secretaria
**Fecha:** 06 de agosto al 30 de agosto
**Descripción:** Actividad ejecutada en el cronograma

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.**
   Se realizó la convocatoria, disfunción en las instituciones educativos, redes sociales y comunidad en general, promocionando la Promotoría de lecto-escritura con el fin de Fortalecer el interés para contribuir al ocio que permita realizar Actividades como distracción en los momentos de tiempo libre y obtener la mayor cobertura de la población.

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.**
   Se entrega la asistencia de las actividades que se realizaron durante el mes de diciembre en las actividades y preparación a los eventos navideños.

4. **Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio.**

   Se realizaron los picnics programados con satisfacción en los temas vistos y actividades lúdicas incentivando la lectura y escritura en zonas libres.

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.**

   Se asistió a las reuniones citadas por la directora de cultura con el fin de revisar compromisos y garantizar el cumplimiento de las actividades contractuales.

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.**

   Se apoya constantemente a las actividades culturales realizadas en pro de la comunidad.

7. **Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas.**
   Al terminar cada sesión de monitoria se realiza la limpieza y organización del espacio donde se realizan las actividades, con la finalidad de mantener las diferentes áreas libres de posibles focos de contaminación y buscando ofrecer a los participantes un ambiente limpio, agradable y confortable para el disfrute de las actividades artísticas y culturales.

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

   Se encuentra realizando la recolección para construcción del diario de campo

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

Manifiesto que he cumplido con el objeto del contrato: 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. PSP 248-1-18.4-425-2025 de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, la invitación y la propuesta presentada, desarrollando todo mis conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo en el área que requirió el supervisor, siempre guardando la debida confidencialidad, reserva de la información y documentos. Además, confirmo estar al día con el pago correspondiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de acuerdo con las clases de cotización establecidas en la norma vigente.

**YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ**
**C.C. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle**
**Contratista - Promotor de Lecto- escritura**

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141196424071

(415)7707212489984(8020) 000014119642407 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|---|
| 1 1 1 4 8 1 8 6 7 3 | 3 | Impuestos y Aduanas de Palmira | 1 5 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión iliquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 1 1 4 8 1 8 6 7 3 | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | El Cerrito 2 4 8 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| MENDOZA | GUTIERREZ | YURY | VANNESA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | El Cerrito 2 4 8 |

41. Dirección principal: CL 4c#1b-64

42. Correo electrónico: yuvamegu@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 2 2 7 2 0 2 0 9 2 | 3 1 0 7 4 1 8 7 0 3 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8 5 6 0 | 2 0 2 5 0 6 0 2 | 9 1 0 2 | 2 0 2 5 0 1 1 0 | | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código: 2 0

20- Obtención NIT

### Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: MENDOZA GUTIERREZ YURY VANNESA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 11-08-2025 11:26:15AM

# PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

**Fecha Creación Reporte:** 2025-08-16, 08:40:39 AM **Tipo Planilla:** I: Planilla independientes **Número Planilla:** 1074919805

**Periodo Cotización:** julio de 2025

**Periodo Servicio:** julio de 2025

## PAGADO 15/08/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

### Datos del Aportante

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ | | |
| **Documento** | CC1114818673 | **Dirección** | CL 3 SUR #4 - 16 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 2564393 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | EL CERRITO | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |

### Detalle de los Pagos por Administradora

| Nit | Código | Nombre Administradora | Afiliados | Valor Sin Mora | Valor Mora | Total Pagado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 227.800 | $ 0 | $ 227.800 |
| N860011153 | 14-23 | POSITIVA DE SEGUROS | 1 | $ 34.700 | $ 0 | $ 34.700 |
| N805001157 | EPS018 | S.O.S EPS | 1 | $ 178.000 | $ 0 | $ 178.000 |
| Total Pagado | | | | $ 440.500 | $ 0 | $ 440.500 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2025-08-15, 06:52:41 PM en horario extendido |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | julio de 2025 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | julio de 2025 |
| **Empresa** | YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 1114818673 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1074919805 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1704847799 |
| **Banco** | (1007) - BANCOLOMBIA |
| **Valor** | $ 440.500 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 172.29.10.57 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 227.800 | $ 0 |
| N805001157 | EPS018 | SOS-EPS | 1 | $ 178.000 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1 | $ 34.700 | $ 0 |
| | | | **SubTotales:** | $ 440.500 | $ 0 |
| | | | **Total a Pagar:** | | $ 440.500 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

**SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**

¡El Poder de lo SIMPLE!

| **CERTIFICACION PARA PAGO** | | | |
|---|---|---|---|
| **1.CONTRATO** | | | |
| TIPO DE CONTRATO: | PRESTACION DE SERTVICIOS | No. DE CONTRATO | 248-1-18.4-425-2025 |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA. | | |

| **2.DATOS** | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE CONTRATISTA: | YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ | CEDULA: | 1.114.818.673 |
| NOMBRE SUPERVISOR: | SANDRA MILENA ALZATE | CEDULA: | 66.662.192 |
| VALOR | $ 6.900.000 | | |
| CDP: | 914 del 26 de junio de 2025 | | |
| RPC: | 1247 del 18 de julio de 2025 | | |

| **3. FORMA DE PAGO PAGO** |
|---|
| Conforme a la Clausula tercera del anexo “clausulado del contrato” la forma de pago es la siguiente: a través de tres (3) cuotas, cada una por valor de Dos Millones Trescientos mil pesos m/c ($ 2.300.000), previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio. |

| **PAGOS** | |
|---|---|
| DESCRIPCION | VALOR |
| CUOTA N 1 | $ 2.300.000 |
| CUOTA N 2 | $ 2.300.000 |

| **4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES** |
|---|
| Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, con planilla de seguridad sociaL N° 1074919805, mediante transacción bancaria vaucher 1074919805, mes de JULIO según la cláusula octava del Contrato y |

Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista a la fecha, no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.así

| **5.DOCUMENTOS ADJUNTOS** | |
|---|---|
| RUT: | SI |
| CERTIFICACION: | NUMERO DE CUENTA |
| CERTIFICACION NO DECLARANTE: | N/A |
| DOCUMENTO: | PANTALLAZO DEL SECOP |
| DOCUMENTO: | CUENTA DE COBRO 002 |
| DOCUMENTO: | PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y VAUCHER |

| **6. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Afiliación Seguridad Social** | | | **Certificados de Afiliaciones** | |
| **VALOR CANCELADO** | | | **DESDE:** JULIO | **HASTA:** JULIO |
| **SALUD** | **PENSION** | **ARL** | **FECHA DE PAGO** | N/A |
| Afiliación | Afiliación | Afiliación | **REVISADO Y APROBADO PARA PAGO** | SI |

| **5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO 2** | | | | |
| **NUMERO DE PLANILLA DE PAGO** | | | 1074919805 | |
| **VALOR CANCELADO** | | $ 440.500 | **DESDE:** 01/07/2025 | **HASTA:** 31/07/2025 |
| **SALUD** | **PENSION** | **ARL** | **FECHA DE PAGO** | 15/08/2025 |
| $ 178.000 | $227.800 | $ 34.700 | **REVISADO Y APROBADO PARA PAGO** | SI |

| | |
|---|---|
| **NOTA:** | En calidad de supervisor (a), manifiesto que se está cumpliendo con el objeto contractual a satisfacción, por lo cual se considera procedente se realice el pago o desembolso y se da el visto bueno correspondiente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FIRMA SUPERVISOR | SANDRA MILENA ALZATE | | |
| FECHA ENTREGA | 30 AGOSTO DEL 2025 | FIRMA RECIBIDO: | |

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | Sandra Milena Álzate Gutiérrez | Directora Técnica | |
| Elaboró: | Sandra Milena Álzate Gutiérrez | Directora Técnica | |
| Reviso : | Sandra Milena Álzate Gutiérrez | Directora Técnica | |

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | **PSP-VALLE-ELCERRITO248-1-18.4-425-2025** |
| **CONTRATISTA** | **YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ CC. 1.114.818.673 de El Cerrito Valle** |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA. |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 6.900.000) M/CTE.** |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | A partir de la fecha del acta de inicio hasta el 30 de septiembre 2025 |
| **CDP INICIAL** | 914 del 26 de junio de 2025 |
| **RPC INICIAL** | 1247 del 18 de julio de 2025 |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO** | 21 de julio de 2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO** | 30 de septiembre de 2025 |

**META:** Apoyar con monitores culturales laborando en la escuela de arte y otros espacios.

**Objetivo del Informe**

El contratista cumple con las actividades referentes al periodo AGOSTO:

| ITEM | ACTIVIDAD/PRODUCTO | AVANCE TOTAL | SOPORTES DEL AVANCE |
|---|---|---|---|
| 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. | 66.6 % | El contratista realizó el informe del cronograma de actividades que se proyectaron semanalmente en el mes supervisado, conforme a su objeto contractual y en los soportes establecidos para dicho control, además de la evidencia fotográfica y listados de asistencia |
| 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. | 66.6 % | El contratista en el periodo reportado realizó la divulgación de la promotoría de lectura mediante el voz a voz En redes sociales publico convocatoria de estímulos, convocatoria convocatoria de picnics y voz a voz en lugar de trabajo para que la comunidad se motive a participar en las actividades enmarcadas en el plan lector. |
| 3 | Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respectivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad | 66.6 % | El contratista realizó durante el periodo de ejecución, control permanente de la asistencia de cada uno de los participantes, utilizando el formato autorizado por la entidad. |
| 4 | Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio. | 66.6 % | El contratista realizó en el periodo de ejecución picnics en el barrio El Saman, Santa Elena, Balcones de la Merced, donde se promovió el desarrollo integral de los niños a través del juego , el fomento a la socialización, la creatividad y el aprendizaje . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | 66.6 % | La contratista asistio a todas las reuniones convocadas por la Direccion de Cultura |
| **6** | Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaría 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. | 66.6 % | El contratista asistió a las actividades misionales convocadas por la dirección Técnica de Cultura, |
| **7** | Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas | 66.6 % | Se pudo constatar con las visitas realizadas por el supervisor que el contratista Al terminar cada sesión de monitoria se realiza la limpieza y organización del espacio que se utiliza para se realizar las actividades con la finalidad de mantener las diferentes áreas libres de posibles focos de contaminación y buscando ofrecer a los participantes un ambiente limpio, agradable y confortable para el disfrute de las actividades.<br>. |
| **8** | Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato | 66.6 % | La contratista lleva de manera detallada las actividades que desarrolla con su personal de trabajo de manera semanal y establece un cronograma completo mensual. |
| **9** | Todas las que se deriven del objeto del contrato. | 66.6 % | El Contratista cumplió las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual |
| **TOTAL** | | 66.6 % | |

## JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta que la cultura juega un papel muy importante en la sociedad, además de ofrecer un espacio de esparcimiento y de ocupación del tiempo libre aportando positivamente en la vida de los niños, niñas, adolescentes y adultos, alejándolos de situaciones de riesgo como la drogadicción, delincuencia y otros posibles factores negativos para el desarrollo psicosocial.

La Dirección de Cultura realizó la contratación de monitores y promotores con el fin de sensibilizar e incentivar a niños, niñas, adolescentes y adultos en cada una de opciones artísticas ofertadas (música, técnica vocal, teatro, danza, artes plásticas y promoción de lectura y escritura) aprovechando el espacio de la escuela del arte, la casa de la cultura, casetas de junta de acción comunal de los diferentes barrios del municipio, entre otros espacios no convencionales, tanto en la cabecera municipal como en la zona rural del municipio de El Cerrito, Valle del Cauca.

Para este fin, se observó que el contratista cumplió con las actividades programadas mes supervisado

## OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista adjunto Documento soporte de la DIAN, Cuenta de Cobro, PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL N° 1074919805 mes de JULIO, copia de Certificación Bancaria, Oficio retefuente y soporte (cuando aplique) Informe de Actividades del periodo constatar con sus respectivas evidencias fotográficas.

## SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

| SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **COSTOS DEL CONTRATO** | | **PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA** | | | |
| ***Concepto*** | ***Valor*** | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha DD/MM/AAA** | **Valor** | **Observaciones** |
| *Valor inicial del contrato* | $6.900.000 | PAGO | 14/08/2025 | 2.300.000 | |
| *Valor Adiciones* | - | | | | |
| *Reajustes* | - | | | | |
| *Actualización de precios* | - | | | | |
| *Valor Total del Contrato* | $ 6.900.000 | | | | |
| *Valor pagado* | $ 2.300.000 | | | | |
| *Valor causado que no se ha pagado* | $2.300.000 | | | | |
| *Valor total ejecutado* | $ 4.600.000 | | | | |
| *Valor saldo por ejecutar* | $. 2.300.000 | | | | |
| *Intereses moratorios* | - | | | | |

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, con el Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto

que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por la contratista según el objeto y sus especificaciones.

- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: N/A
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: N/A
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N/A
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: N/A
- Costo de actividades por entregables: N/A porque el contrato no contiene entregables.

Se ejecutaron actividades en un Sesenta y seis puntos seis por ciento (66.6%) de acuerdo con lo programado en el Plan de Trabajo durante el período supervisado.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por El Municipio de El Cerrito a través de la supervisión designada.

Atentamente,

**SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ**
Directora Técnica - Promoción de La Cultura

| | Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | Sandra Milena Alzate Gutiérrez | Directora Técnica | |
| Elaboró: | Sandra Milena Alzate Gutiérrez | Directora Técnica | |
| Reviso : | Sandra Milena Alzate Gutiérrez | Directora Técnica | |