El Cerrito Valle del Cauca, 23 de septiembre 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
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 23 de septiembre de 2025	**Periodo de pago**	Septiembre

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	PSP-VALLE-ELCERRITO- 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 LECTOESCRITURA, 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	No.1075574658 No. 1075574802	**Fecha de pago**	10 de sep-2025 10 de sep-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**	3
Valor Pago anterior	$2.300.000	**Fecha de Pago anterior**	
Periodo de Pago desde	Septiembre		
Beneficiarios Inscritos en este periodo	10	**Beneficiarios Total**	35

INFORME DE ACTIVIDADES PROMOTORES

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 (23 de septiembre de 2025 al 23 de octubre)					
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 (31 de agosto de 2025 al 23 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 ACTIVIDADES MENSUAL EJECUTADAS (31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025)						
No.	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1.	CLUB DE LECTURA COMUNITARIO ITINERANTE	X	X	X	X	
2.	TALLERES DE LECTO-ESCRITURA (INTERGENERACIONALES)		X		X	
3.	FORMACIÓN CON ESTRATEGIAS LETRADAS		X	X	X	
4.	CÍRCULO DE PALABRAS CREATIVAS"		X	X	X	X
5.	EXPLORADORES DE LECTURA	X	X		X	X

ACTIVIDADES EJECUTADAS MENSUALES

Fecha: 31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025	**Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLABIBLIOTECA MUNICIPAL
Actividad No: 1	**Nombre de la Actividad:** CLUB DE LECTURA COMUNITARIO ITINERANTE

Propósito De Aprendizaje:
El principal propósito es fomentar el hábito lector y la conversación crítica entre niños, adolescentes y adultos de diferentes barrios del municipio.

Descripción De Lo Realizado:

La actividad se llevó a cabo en el salón comunal. Desde muy temprano se organizaron las sillas en círculo, creando un espacio cercano y participativo. La promotora dio la bienvenida y presentó el libro escogido para la sesión: un cuento infantil con ilustraciones llamativas.

Durante la jornada se realizó la lectura en voz alta, alternando la narración con preguntas a los asistentes para mantener la atención. Posteriormente, se hizo una dinámica grupal donde los niños dramatizaron escenas del cuento y los adultos compartieron reflexiones sobre el mensaje de la historia.

La jornada finalizó con una ronda de recomendaciones, en la cual cada participante mencionó qué libro le gustaría leer en el siguiente encuentro. La asistencia entre niños, jóvenes y adultos, lo que demostró la aceptación de la iniciativa.

Logro:
Se logró, fomentar el hábito lector y la conversación crítica entre niños, adolescentes y adultos de diferentes barrios del municipio.

Material E Instrumentos Utiliza
Libros, lápiz, lapiceros, hojas de bloc

Fecha: 31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025	**Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLA BIBLIOTECA MUNICIPAL
Actividad No: 2	**Nombre de la Actividad:** TALLERES DE LECTO-ESCRITURA (INTERGENERACIONALES)

Propósito De Aprendizaje:
El principal propósito es fortalecer las prácticas lectoras en el hogar y capacitar para acompañar procesos de escritura temprana.

Descripción De Lo Realizado:
El taller se realizó con un juego de presentación usando trabalenguas para romper el hielo. Luego, explicó la importancia de las rutinas de lectura y cómo estas fortalecen el vocabulario de los niños.

En la parte práctica, cada uno elaboró un pequeño "libro casero" con cartulina,

hojas recicladas y dibujos realizados por los niños. Los padres escribieron frases sencillas acompañadas de ilustraciones, creando historias familiares. La actividad concluyó con una lectura en pareja: cada uno le leyó el cuento elaborado. La emoción y la participación activa confirmaron la efectividad del taller.
Logro: Se logró, fortalecer las prácticas lectoras en el hogar y capacitar a familias para acompañar procesos de escritura temprana.
Material E Instrumentos Utiliza Libros, lápiz, lapiceros, hojas de bloc

Fecha: 31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025	**Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLABIBLIOTECA MUNICIPAL
Actividad No: 3	**Nombre de la Actividad:** FORMACIÓN CON ESTRATEGIAS LETRADAS
Propósito De Aprendizaje: El principal propósito Fortalecer capacidades en metodologías actuales para la enseñanza de la lecto-escritura.	
Descripción De Lo Realizado: La jornada se desarrolló en la biblioteca municipal con la participación de una exposición corta sobre los principales retos en la enseñanza de la lecto-escritura. Posteriormente, se realizaron mesas de trabajo donde compartieron experiencias de aula y dificultades comunes. La promotora presentó estrategias didácticas innovadoras, como el uso de proyectos integrados, rincones de lectura y evaluación mediante portafolios. En la última parte, se diseñaron de manera colectiva planes a implementar. El ambiente fue colaborativo y se fortaleció la idea de crear una red docente para compartir materiales y recursos.	
Logro: Se logró, Fortalecer capacidades en metodologías actuales para la enseñanza de la lecto-escritura.	
Material E Instrumentos Utiliza Libros, lápiz, lapiceros, hojas de bloc	

Fecha: 31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025	**Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLABIBLIOTECA MUNICIPAL
Actividad No: 4	**Nombre de la Actividad:** CÍRCULO DE PALABRAS CREATIVAS
Propósito De Aprendizaje: El principal propósito, Incentivar el acceso a libros, visibilizar autores locales y crear redes de lectura entre la comunidad.	

Descripción De Lo Realizado:

La sesión inició con una dinámica de integración donde los niños y jóvenes, reunidos en círculo, lanzaban una pelota de tela. Quien recibía la pelota debía decir una palabra y el siguiente participante debía crear una frase breve utilizando esa palabra. De esta manera se fueron construyendo pequeñas historias colectivas que motivaron la imaginación.

Posteriormente, la promotora leyó un cuento corto y pidió a los participantes relacionarlo con las frases inventadas, resaltando la importancia de la creatividad en la escritura. El director acompañó la actividad, guiando a los jóvenes a identificar nuevas palabras para enriquecer su vocabulario.

Se evidenció una participación activa y entusiasta por parte de los asistentes.
Los niños ampliaron su vocabulario y perdieron la timidez al expresarse en público.
Los jóvenes lograron estructurar frases con mayor coherencia y mostraron interés en continuar con este tipo de ejercicios.

La actividad cumplió su propósito, ya que motivó a los niños y jóvenes a expresarse libremente a través del juego de palabras. Además, fortaleció el trabajo en equipo y el hábito de escuchar activamente a sus compañeros.

Logro:
Se logró la participación de los niños ampliando su vocabulario y disposición para expresarse oralmente y por escrito.

Material E Instrumentos Utiliza
Libros, lápiz, lapiceros, hojas de bloc

Fecha: 31 de agosto de 2025 al 23 de septiembre de 2025	**Lugar De Ejecución**: CASETA COMUNAL LA ESTRELLABIBLIOTECA MUNICIPAL
Actividad No: 5	**Nombre de la Actividad:** EXPLORADORES DE LECTURA

Propósito De Aprendizaje:
El principal propósito incentivar la curiosidad por explorar los libros de la biblioteca y se fortaleció la comprensión lectora.

Durante las jornadas se organizó como una búsqueda del tesoro literario. La promotora escondió en diferentes estantes de la biblioteca pistas en forma de fragmentos de textos y poemas. Los niños y jóvenes debían encontrarlos, leerlos en voz alta y armar con ellos una pequeña historia.

El director complementó la dinámica explicando cómo cada fragmento provenía de un autor distinto, promoviendo el reconocimiento de la diversidad de voces literarias. Al final, se reunieron todos los grupos para compartir las historias creadas a partir de las pistas encontradas.

La actividad permitió que los niños y jóvenes se acercaran a la biblioteca de

manera lúdica y dinámica, rompiendo con la idea de que leer es una obligación. Se generó un ambiente motivador en el que la lectura fue vista como un juego y una experiencia compartida.
Logro: Se lograron producir historias colectivas, reforzando el trabajo en equipo y la creatividad.
Material E Instrumentos Utiliza Libros, lápiz, lapiceros, hojas de bloc

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma



Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma

	
Fecha: 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025	**Fecha:** 31 de agosto al 23 de septiembre de 2025
Descripción: Actividad ejecutada en el cronograma	**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 lectoescritura 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.

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. Pais		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. Pais		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

Fecha generación documento PDF: 18-09-2025 09:10:35AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-09-10, 06:55:18 PM **Tipo Planilla:** I: Planilla independientes **Número Planilla:** 1075574802

Periodo Cotización: septiembre de 2025

Periodo Servicio: septiembre de 2025

PAGADO 10/09/2025 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!

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

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	2025-09-10, 06:50:37 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2025
Empresa	YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1114818673
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1075574802
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1768074798
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 440.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

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	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	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!

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-09-10, 07:00:04 PM **Tipo Planilla:** I: Planilla independientes **Número Planilla:** 1075574658

Periodo Cotización: agosto de 2025

Periodo Servicio: agosto de 2025

PAGADO 10/09/2025 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!

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	2025-09-10, 06:39:35 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2025
Empresa	YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1114818673
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1075574658
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1768046275
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	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	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!

Banco de Bogotá

Nit 860.002 964.4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YURY VANNESA MENDOZA GUTIERREZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.114.818.673 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 287312888, abierta/o desde el 16/2/2022.

Se expide en Bogotá el día 18 del mes de Septiembre del año 2025 con destino a: Alcaldia

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

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 SEPTIEMBRE

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.	100 %	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.	100 %	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	100 %	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.	100 %	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.	100 %	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.	100 %	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	100 %	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. .
8	Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato	100 %	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.	100 %	El Contratista cumplió las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual

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° ° 1075574658 mes de agosto, 1075574802 SEPTIEMBRE 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	-	Pago 2	28/08/2025	2.300.000	
Reajustes	-				
Actualización de precios	-				
Valor Total del Contrato	$ 6.900.000				
Valor pagado	$ 4.600.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.300.0000				
Valor total ejecutado	$ 6.900.000				
Valor saldo por ejecutar	$. 0				
Intereses moratorios	-				

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos [illegible] y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, con el Registro

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 CIEN por ciento (100 %) 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	

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
CUOTA N 3	$ 2.300.000

4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES
Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, presentando la planilla de seguridad social, n° 1075574658 mediante transacción bancaria con código CUS n° 1768046275, periodo de cotización AGOSTO Y planilala de seguridad social N mediante transacción bancaria en modalidad en línea con código CUS n° 1075574802 periodo de cotización SEPTIEMBRE, 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 003
DOCUMENTO:	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

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

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 3				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			1074919805	
VALOR CANCELADO		$ 440.500	**DESDE:** 01/08/2025	**HASTA:** 31/08/2025
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	15/08/2025
$ 178.000	$227.800	$ 34.700	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 3				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			1075574802	
VALOR CANCELADO		$ 440.500	**DESDE:** 01/09/2025	**HASTA:** 30/09/2025
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	23 SEPTIEMBRE 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	

24 septiembre 2025

ACTA DE FINALIZACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO NUMERO	PSP-VALLE-ELCERRITO248-1-18.4-425-2025
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.
VALOR:	Seis millones novecientos mil pesos $ 6.900.000
PLAZO:	3 meses
CONTRATISTA:	YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
No. De Cedula	1.114.818.673
Disponibilidad Presupuestal	914 del 26 de junio de 2025
Compromiso Presupuestal	1247 del 18 de julio de 2025

Objetivo de la presente Acta
Dar fe del cumplimiento de las actividades pactadas en el contrato de acuerdo con los cuadros que se describen a continuación:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS

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.	100 %	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	100 %	El contratista en el periodo reportado realizó la divulgación de la promotoría de lectura mediante el voz a voz En redes sociales publicó para mostrar el de trabajo para que la comunidad se motive a participar en las actividades enmarcadas en el plan lector.

	promoción de cultura.		
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	100 %	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.	100 %	El contratista realizó en el periodo de ejecución 4 picnics en los barrios San Antonio, El Saman, La Estación, el Rosario o barrio El Porvenir 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.	100 %	La contratista asisto a todas la 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.	100 %	El contratista apoyo todas las convocatorias de actividades misionales de la Direccion 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	100 %	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 unambiente limpio

8	Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato	100 %	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.	100 %	El Contratista cumplió las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual
TOTAL		100 %	

Justificación / Observación

Se cumplió cabalmente con la prestación del servicio, observando estrictamente los plazos y especificaciones convenidas. Lo anterior se encuentra debidamente soportado por las certificaciones emitidas por el supervisor .

En razon a lo anterior el supervisor manifiesta que el contratista cumplió de manera satisfactoria y realizó la entrega de los informes mensuales de acuerdo a las actividades pactadas en los estudios previos y el contrato, y en tal sentido se declara el contrato a paz y salvo.

Otras Consideraciones

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990 y las certificaciones emitidas por el supervisor, se adjuntan los comprobantes de pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social, incluyendo las planillas PILA, correspondientes al

Meses duración de contrato

Mes	Nro. De Planilla
Julio	1074919805
Agosto	1075574658
Septiembre	1075574802

Financiero y Contable

ESTADO FISCAL		
VALOR CONTRATO PRINCIPAL	$ 6.900.000	
VALOR ADICIONAL	$ 0	
TOTAL, EJECUTADO		$ 6.900.000
ANTICIPO	$0	
SALDO A FAVOR MUNICIPIO		$0
SUMAS IGUALES	$ 6.900.000	$ 6.900.000

Se declara que todas las obligaciones contractuales, tanto las actividades específicas como las generales, fueron ejecutadas a cabalidad y entregadas a satisfacción al Municipio de El Cerrito.

La supervisión emite su conformidad con los resultados obtenidos.

SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ
Directora de Cultura
C.C. 66.662.192
Supervisor

YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
1.114.818.673
Contratista

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