MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

Usuario Pago:
ARAMIREZ
3087

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2025-03036

Fecha de Pago: 31-10-2025 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 1041229925

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO AL CONTRATO PS-279-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE OCTUBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Otros:

Tipo Pago	Doc. Ref. : 1073
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,772,000.00 **Vlr Deducc.:** 202,356.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,569,644.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1	BANCOCOLOMBIA	64761032849	traslado	VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 104	$2,569,644.00
				Total:	**$2,569,644.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,772,000	$55,440	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	0.5	$2,772,000	$13,860
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,772,000	$110,880	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO (	0.8	$2,772,000	$22,176
TOTAL Deducibles:			**$202,356.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ
TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2025-3087

Usuario Ordenó
SMONTES

Fecha/Estado
30/10/2025 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** PS-279-2025

PAGADO A: VALLEJO GARCIA YUDY YANET ,Id: 1041229925

DESCRIPCIÓN: CUARTO PAGO AL CONTRATO PS-279-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE OCTUBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES

Doc. Ref. : 1073

Vlr Bruto: 2,772,000.00 **Vlr Deducc.:** 202,356.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,569,644.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
972	1073	1.2.3.1.19.03	14	2.3.2.02.02.009.02.03	Fortalecimiento de la Biblioteca pública municipal Rafael Rivera López	$2,772,000.00

TOTAL: **$2,772,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	$2,772,000	$55,440	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	0.5	$2,772,000	$13,860
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	$2,772,000	$110,880	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	$2,772,000	$22,176

TOTAL Deducibles: **$202,356.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
ALCALDESA MUNICIPAL

ROSMIRA DEL CARMEN MURILLO HENAO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

OK

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 30 de octubre del 2025

3087

Señor: Técnico Administrativo

Comedidamente le solicito el favor de elaborar orden de pago por la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: Pago N°4 al contrato PS-279-2025 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".**desde el 01 al 30 de octubre de 2025**

Beneficiario: YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
Cédula o Nit: 1.041.229.925

Artículo2.3.2.02.02.009.02.03– Fortalecimiento de la Biblioteca Publica Rafael Rivera Lopez	**Valor: $ 2.772.000**
TOTAL:	**Valor: $ 2.772.000**

Pag 1. Suficiencia

Cordialmente,

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP7998

Fecha: 30/10/2025
Proveedor: VALLEJO GARCIA YUDY YANET
Nit: 1041229925
Dirección: Cod Postal 05 : CARRERA 14 AA 12-22 COMUNEROS - EL PEÑOL
Teléfono: 3122954104 EL P - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	CUARTO PAGO AL CONTRATO PS-279-2025, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 30 DE OCTUBRE DE 2025. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES	2,772,000.00	2,772,000.00

TOTAL:	2,772,000.00
VALOR RETEFUENTE:	.00
OTRAS RETENCIONES:	.00
VALOR A PAGAR:	2,772,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764089930742 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 6601 HASTA LA 8600

MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia ALCALDIA MUNICIPAL	**SOLICITUD DE RESERVA PRESUPUESTAL**	Código: F-DF-001 Versión: 0 0 Fecha:02-01-2006 Página: 1 de 1

Fecha: El Peñol, 04 de julio de 2025

Señor: Técnica Administrativa

Comedidamente le solicito el favor de expedir Reserva Presupuestal para la ejecución del programa que se detalla a continuación:

Descripción: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".

CODIGO BPIN: 2024055410004 Fortalecimiento y Dinamización de los procesos culturales en el municipio de el peñol.

Beneficiario: YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
Cédula o Nit: 1.041.229.925

Artículo: 2.3.2.02.02.009.02.03. fortalecimiento de la biblioteca pública municipal Rafael Rivera López.	**Valor: $ 15.615.600**
TOTAL:	**Valor: $ 15.615.600**

Cordialmente,

SANDRA MILENA HINCAPIÉ MORALES
Secretaria de Educación, Cultura y Juventud

Scanned with CamScanner

VIGENTE

ROCHOA

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° : 1073

Fecha Impresión: 04-Jul-2025 **Fecha Compromiso:** 04/07/2025 09:56:52 **Usuario Realizó:** ROCHOA

Contrato	Proveedor/Contratista	Valor
PS-279-2025	1041229925 YUDY YANET VALLEJO GARCIA	15,615,600.00

Tipo Compromiso: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

FORMA DE PAGO

Cuota	Fecha	Valor a Pagar	Valor Pagado
1	04/07/2025 09:56:52	15,615,600.00	0.00

CODIGOS PRESUPUESTALES

C.D.P	Fondo	Código	Descripción	Vlr Reservado
972	1.2.3.1.19.03	14.2.3.2.02.02.009.02.03	Fortalecimiento de la Biblioteca pública municipal Rafael Rivera López	15,615,600.00
			Total:	**15,615,600.00**

MONTES ATEHORTUA SORANY MARIA
TECNICA ADMINISTRATIVA

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA

NINGUNO *** ***

NINGUNO *** ***

Scanned with CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. PS-279 - DE 2025

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL
NIT:	890.980.917-1
CONTRATISTA:	YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
NIT O C.C:	1.041.229.925
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL"
VALOR:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 972 **FECHA:** 16 DE JUNIO DE 2025 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.02.03 **NOMBRE:** FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL RAFAEL RIVERA LOPEZ. **VALOR:** QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600).
RESERVA PRESUPUESTAL	**NÚMERO:** 1073 **FECHA:** 04 DE JULIO DE 2025 **RUBRO:** 2.3.2.02.02.009.02.03 **NOMBRE:** FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL RAFAEL RIVERA LOPEZ **VALOR:** QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600).
DURACIÓN:	CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.
FECHA:	04/07/2025
COMITÉ DE CONTRATACIÓN:	NO. 35 DEL 25 DE JUNIO de 2025

Entre los suscritos, a saber: **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA,** entidad pública del orden territorial, identificado con el N.I.T. 890.980.917-1 representado legalmente por la señora **SANDRA ARELIS DUQUE VELÁSQUEZ**, Alcaldesa por elección popular del

municipio de El Peñol Antioquia para periodo constitucional 2024 – 2027, posesionada mediante Acta número cero cero dos (002) del treinta (30) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) de la Notaría Única de El Peñol Antioquia, ciudadana mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 43.702.243 expedida en San Rafael - Antioquia y quien en adelante se denominará **"EL MUNICIPIO"** o **"EL CONTRATANTE"** de una parte; y **YUDY YANETH VALLEJO GARCIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía como aparece al inicio del documento, quien obra en nombre propio y que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".**SEGUNDA: ALCANCE DEL CONTRATO.** servicios de apoyo técnico para el desarrollo de procesos descentralizados de lecto-escritura, a través del apoyo pedagógico, la promoción, animación a la lectura y la escritura de la población adolescente y juvenil, del área urbana y rural del municipio de El Peñol, desde la "Biblioteca Pública Rafael Rivera López" de la Oficina de Cultura adscrita a la Secretaría de Educación, Cultura y Juventud municipal. **TERCERA:** VALOR DEL CONTRATO. **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **Parágrafo.** El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Contratante. **CUARTA: FORMA DE PAGO.** Cinco pagos iguales, por valor de dos millones setecientos setenta y dos mil pesos m/l. **($2.772.000)**, con corte a los días 30 de cada mes, comprendidos entre julio y noviembre, y Una última cuota por valor de un millón setecientos cincuenta y cinco mil seiscientos pesos m/l ($1.755.600), con corte el día 19 del mes de diciembre de 2025 según la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda. Lo anterior, con previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro y previo visto bueno del Supervisor del contrato de acuerdo a los requerimientos realizados y a los productos entregados. Para cada pago, el Contratista deberá presentar un informe de actividades mensual y para el último pago el final, describiendo el desarrollo de cada actividad y los productos entregados en el periodo reportado, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (salud, pensión y riesgos laborales), previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes, y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de EL PEÑOL pagará el valor del contrato de previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a

satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del contrato previamente designado. **Parágrafo Primero:** Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el Contratista al momento de suscribir el contrato. En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, el Contratista informará de tal situación al Contratante con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco. **Parágrafo Segundo:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el Contratante sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda del Municipio y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El contrato se ejecuta con cargo a:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO	972
FECHA	16/06/2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.02.03
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL RAFAEL RIVERA LOPEZ.
VALOR	$15.615.600
RESERVA PRESUPUESTAL	
NÚMERO	1073
FECHA	04/07/2025
RUBRO	2.3.2.02.02.009.02.03
NOMBRE	FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL RAFAEL RIVERA LOPEZ.
VALOR	$15.615.600

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución, se requiere el Acta de Inicio debidamente firmada, previa obtención del correspondiente Registro Presupuestal. **PARÁGRAFO ÚNICO:** El contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, con cargo al correspondiente rubro, siempre y cuando sea conveniente y favorable para EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. **SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL CONTRATISTA y el ordenador del gasto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de inicio.El presente Contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes; para su ejecución se requiere del correspondiente certificado de registro presupuestal y la

suscripción del acta de inicio. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1)** Apoyar en la planificar y organización de las actividades institucionales de animación y promoción a la lectura para la población adolescente y juvenil de las diferentes instituciones educativas del municipio. **2)** Realizar acompañamiento a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico en las diferente instituciones y centros educativos del municipio **3)** Apoyar en la creación y desarrollo de semilleros de lecto-escritura para fortalecer las habilidades básicas de aprendizaje. **4)** Crear y desarrollar grupos de trabajo con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para potenciar en ellos la inteligencia lingüística. **5)** Apoyar en la creación de procesos pedagógicos, para desarrollar las diferentes actividades con los grupos conformados tanto del área urbana como rural del municipio. **6)** Elaborar el Plan de recuperación para cada estudiante que se le realice el acompañamiento pedagógico en el área de lenguaje **7)** Formular los objetivos y las metas y describir los recursos necesarios para alcanzar los propósitos planteados. **8)** Dejar compromisos a realizar por cada estudiante para los encuentros posteriores **9)** Realizar seguimiento periódico y presentar informe por cada uno de los estudiantes a los cuales se les realizo el apoyo pedagógico **10)** Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato. **Parágrafo**: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe. **2.** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido. **3.** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **4.** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **5.** Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de

las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. **6.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.**NOVENA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución, suministrando al contratista toda la información y el acompañamiento requeridos para cumplir con el objeto contractual. 2.Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata, solicitando al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo. 3.Realizar oportunamente el pago de honorarios, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello; así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato. 4.Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las actividades, incluyendo las modificaciones que se requieran, la oportuna liquidación del contrato y el reporte de los documentos que conforman el expediente en las respectivas plataformas. **DÉCIMA: PAGO DE APORTES.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **DÉCIMA PRIMERA :GARANTÍAS.** Por tratarse de un proceso de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se exigirá ningún tipo de garantía conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, sin que esto implique la exoneración de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista. No obstante, de acuerdo con las estipulaciones de los artículos 7 al 17 de la Ley 1480 de 2011, en concordancia con el Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto de la contratación. **DECIMA SEGUNDA: MULTAS.** En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones

contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. PARÁGRAFO 1:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO 2:** Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO 3:** La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD.** Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE EL PEÑOL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, etc. **DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN.** La supervisión será designada por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL**. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto

contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada confidencial en los términos de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la modifiquen o sustituyan. **DÉCIMA NOVENA: CESIÓN.** Este Contrato se ha celebrado en consideración al objeto que se pretende ejecutar y la capacidad e idoneidad de **EL CONTRATISTA.** En consecuencia, no podrá cederlo a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de El Peñol. **VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general sobre los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Contratante, de conformidad con la normativa vigente. **VIGÉSIMA PRIMERA: NATURALEZA JURÍDICA.** El presente acto es un Contrato de prestación de servicios dea apoyo a la gestión, que se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y los demás decretos reglamentarios, normas civiles y comerciales aplicables. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución se acudirá inicialmente al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales, en especial, a la conciliación, la amigable composición y/o a la transacción. **VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este Contrato de prestación de servicios terminará en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por expiración del plazo estipulado. **2)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **4)** Por sobrevenir una imposibilidad legal o técnica, debidamente acreditada, evaluada y aceptada por las partes. **5)** Por liquidación o intervención de alguna de las partes, que afecte gravemente el cumplimiento del contrato. **6)** Por las demás causales estipuladas en la ley. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del Contrato se hará de común acuerdo entre EL CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, las personas acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **Parágrafo:** Si es del caso, para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de las garantías establecidas, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Contrato. Si EL CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL lo liquidará unilateralmente dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses previstos para la liquidación bilateral, según el Artículo 136 del Código Contencioso

Administrativo. Si vencido el plazo antes establecido no se ha realizado la liquidación EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL liquidará unilateralmente en cualquier tiempo dentro de dos años siguientes del mutuo acuerdo o unilateralmente de conformidad con la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA QUINTA: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.** Por medio del presente documento se deja constancia que se verificó la existencia de los documentos relacionados en la lista de chequeo por parte la Jefe de Oficina de Culutra de la Secretaría de Educacion, Cultura y Juventud, los cuales hacen parte integral del presente documento; así mismo los informes y demás documentos que en el desarrollo del Contrato se deriven.**VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN.** El presente Contrato deberá publicarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-II. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Las partes fijan como domicilio el Municipio de El Peñol – Antioquia.

El presente contrato se perfeccionará con la aprobación en el SECOP II.

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Erika Tatiana Valencia Bedoya Auxiliar Administrativa	Tatiana Valencia B.
Revisado por	Greizi Milena Duque Hincapié Jefe de Oficina de Cultura	Greizi Duque H.
Revisado por	Sandra Milena Hincapié Morales Secretaria de Educación, Cultura y Juventud	Sandra Milena H.
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Revisado por	Jhonnatan Montes Ceballos Asesor Jurídico - Contratación	
Aprobado por	Sandra Arelis Duque Velásquez Alcaldesa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		

CONTRATISTA	**YUDY YANETH VALLEJO GARCIA**
CÉDULA	**1.041.229.925**
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL".
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE(19) DIAS
VALOR	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600),

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	VALOR PORCENTUAL DE LA META
1. Planificar y organizar actividades institucionales de animación y promoción a la lectura para la población , adolescente y juvenil de las diferentes instituciones educativas del municipio	Cronograma de actividades elaborado.	Tener el 100% de los contratos de la Coordinación de Cultura digitalizados y archivados.	10%
2. Realizar acompañamiento a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico en las diferente instituciones y centros educativos del municipio	Numero de estudiantes acompañados	100 % de los registros consolidados en base de datos por áreas artísticas.	10%
3. Crear y desarrollar semilleros de lecto-escritura para fortalecer las habilidades básicas de aprendizaje.	Numero de semilleros creados	100% de los pagos a contratos digitalizados y archivados en medio magnético.	15%
4. Crear y desarrollar grupos de trabajo con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para potenciar en ellos la inteligencia lingüística.	Numero de grupos de trabajo creados	Registrar seguimiento al 100% de la información entregada a otras dependencias.	5%
5. Crear contenidos pedagógicos, para desarrollar las diferentes actividades con los grupos conformados tanto del área urbana como rural del municipio	Número de contenidos pedagógicos elaborados	100% de los documentos de la Coordinación de Cultura clasificados, archivados y digitalizados.	15%

6. Elaborar el Plan de recuperación para cada estudiante que se le realice el acompañamiento pedagógico en el área de lenguaje.	Numero de planes de recuperación elaborados	Realizar el 100% de apoyo requerido a los procesos de la dependencia.	5%
7. Formular los objetivos y las metas y describir los recursos necesarios para alcanzar los propósitos planteados	Numero de objetivos formulados	Actualización del 100% de artistas e inventario cultural del municipio.	5%
8. Dejar compromisos a realizar por cada estudiante para los encuentros posteriores.	Documentos de compromiso.	Programador 100% registrado y actualizado.	5%
9. Realizar seguimiento periódico y presentar informe por cada uno de los estudiantes a los cuales se les realizo el apoyo pedagógico.	.informe de estudiantes.	100% de los pagos de contratos gestionados y digitalizados.	5%
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Actividades acompañadas durante el contrato.	Cumplimiento del 100% de las actividades del contrato, acorde a la periodicidad de cada una de ellas.	5%

Parágrafo: En el desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

OBLIGACIONES GENERALES			
ACTIVIDAD	**INDICADOR**	**META**	**VALOR PORCENTUAL DE LA META**
1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.	Nro de verificaciones efectuadas	= al Nro de pagos	5%
2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido			
3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.			
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.			
5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades			

programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.			
6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.			

Yudy Vallejo

YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
contratista
Cédula: 1.041.229.925
Fecha: 17/06/2025

Greizi Duque H

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura

FECHA DEL INFORME	30 DE OCTUBRE 2025	**CONTRATISTA**	YUDY YANET VALLEJO GARCIA
TIPO DE CONTRATO Y NÚMERO	PRESTACION DE SERVICIOS PS-279-2025	**TIEMPO DE SERVICIO**	DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE 2025
SECRETARÍA / OFICINA	JEFE DE OFICINA DE CULTURA	**SUPERVISOR**	GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ

OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Específicas y generales)	**INDICADOR**	**META**			**ACTIVIDADES EJECUTADAS, EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES**
		PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***	
1. ESPECÍFICAS: 1.1. Apoyar en la planificación y la organización de las actividades institucionales de animación y promoción a la lectura para la población adolescente y juvenil de las diferentes instituciones y centros educativos del municipio.	Número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	Se realizó la planeación de activiades para brindar un acompañamiento de calidad a los niños y niñas de los CER Bonilla y la Chapa; tambien, se brindo apoyo el área de lenguaje mediante la lectura y escritura con los niños y niñas pertenecientes a los semilleros; con los niños y niñas del CDI sueños y sonrisas se trabajo la hora del cuento como motivación y fortalecimiento del lenguaje.
1.2. Realizar acompañamiento a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académicos en las diferentes instituciones y centros educativos del municipio.	Cantidad de apoyos realizados	100%	100%	100%	Se diseñaron y desarrollaron actividades de refuerzo con los estudiantes del CER Bonilla, la Chapa e Institución Educativa León XIII para mejorar el nivel

					academico y motivar a la superación.
1.3. Apoyar en la creación y desarrollo de semilleros de lecto-escritura para fortalecer las habilidades básicas de aprendizaje.	Número de registros actualizados	100%	100%	100%	Se continuó con el fortalecimiento de los semilleros de lecto-escritura donde se implementaron estrategias lúdico-pedagógicas que permitieron aprendizajes significativos a través del disfrute.
1.4. Crear y desarrollar grupos de trabajo con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para potenciar en ellos la inteligencia lingüística.	Numero de eventos apoyados	100%	100%	100%	Se fortalecieron diferentes áreas del desarrollo especialmente el lenguaje, escritura y lectura mediante actividades como: dictados silenciosos, práctica de jitanjáforas, lectura de cuentos, etc.
1.5. Apoyar en la creación de procesos pedagogicos, para desarrollar las diferentes actividades con los grupos conformados tanto del área urbana como rural del municipio.	Número de actividades apoyadas.	100%	100%	100%	Se apoyó el proceso académico en los CER La Chapa y Bonilla, se avanzó en el desarrollo de guias para el aprendizaje y conocimientos de cada una de las areas. Con los semilleros de lecto-escritura, se diseñaron estrategias para el refuerzo de lecto-escritura a traves de: -picnic literarios -lectura de cuentos

					-juego de palabras -rondas y cantos -dictados, -coloreo -trabalenguas -trovas
1.6. Elaborar el Plan de recuperación para cada estudiante que se le realice el acompañamiento pedagógico en el área de lenguaje.	Número de actividades apoyadas	100%	100%	100%	Se planificaron actividades para fortalecer especialmente el area de lenguaje y lograr avanzar en el proceso donde posteriormente se realizó la identificación de habilidades. Cualidades y competencia a mejorar.
1.7. Formular los objetivos y las metas y describir los recursos necesarios para alcanzar los propósitos planteados.	Número de actividades apoyadas	100%	100%	100%	Se realizó la programación y planeación de actividades para afianzar, practicar y avanzar en cada proceso; se dispuso el material didáctico fungible y no fungible para desarrollar las actividades.
1.8 Dejar compromisos a realizar por cada estudiante para los encuentros posteriores.	Número de actividades apoyadas	100%	100%	100%	Se dejaron compromisos para practicar lo aprendido y motivar a la responsabilidad como eje fundamental para lograr metas y objetivos.
1.9 Realizar seguimiento periódico y presentar informe por cada uno de los	Número de actividades apoyadas	100%	100%	100%	Mensualmente se presenta informe donde se logra evidenciar los procesos de

estudiantes a los cuales se les realizo el apoyo pedagógico.					acompañamiento y apoyo pedagógico.
1.10 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Número de actividades apoyadas	100%	100%	100%	Se participó activamente de las demás actividades con responsabilidad, compromiso y calidad de servicio.
2. GENERALES 2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.					Se dio cumplimiento a las propuestas presentadas con responsabilidad y celeridad en la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales planteadas para desarrollar en los diferentes espacios tanto del área rural como urbana.
2.2. Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.					Se dio cumplimiento a las actividades correspondientes al periodo.
2.3. Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por	Número de Verificaciones Efectuadas	6	1	4	Se suministro informacion con total reserva de datos personales durante y despues la ejecucion del contrato

disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.					
2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.					Se hacen los respectivos aportes a la seguridad social del mes de octubre
2.5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.					Se participó activamente en la reunión de la dependencia de juventud y cultura donde se planearon actividades culturales para fortalecer la cultura local con eventos y actividades como: muestras de proceso en cada área de aprendizaje como: música, lectura y danza. Para cada muestra, se cuenta con el apoyo del equipo de trabajo en general.
2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o					Se cumplió con normalidad sin ninguna eventualidad las actiidades y obligaciones contractuals.

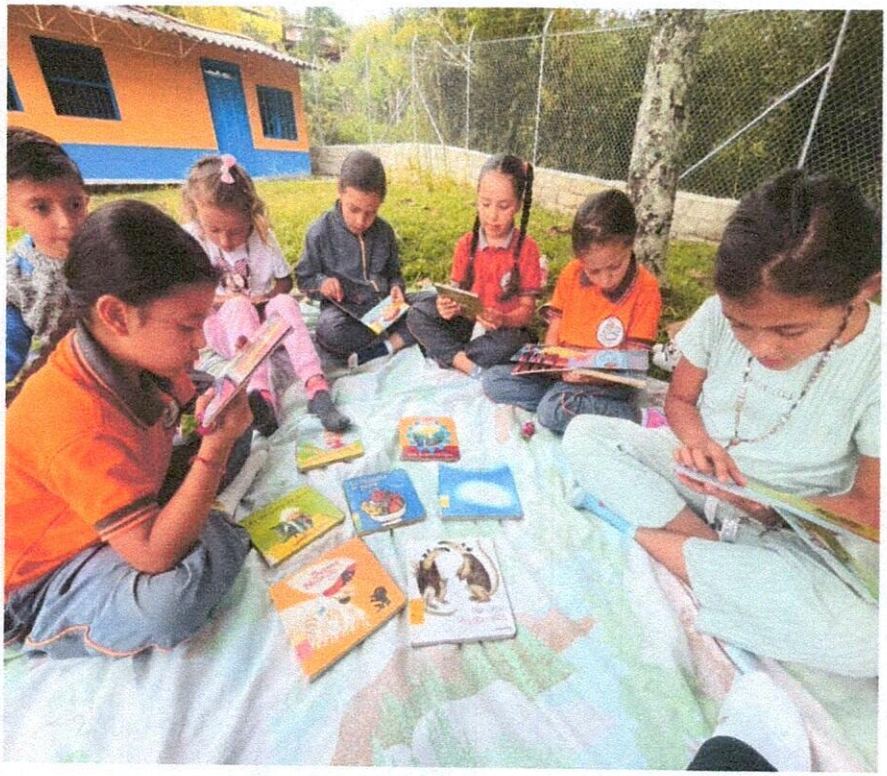
de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.					

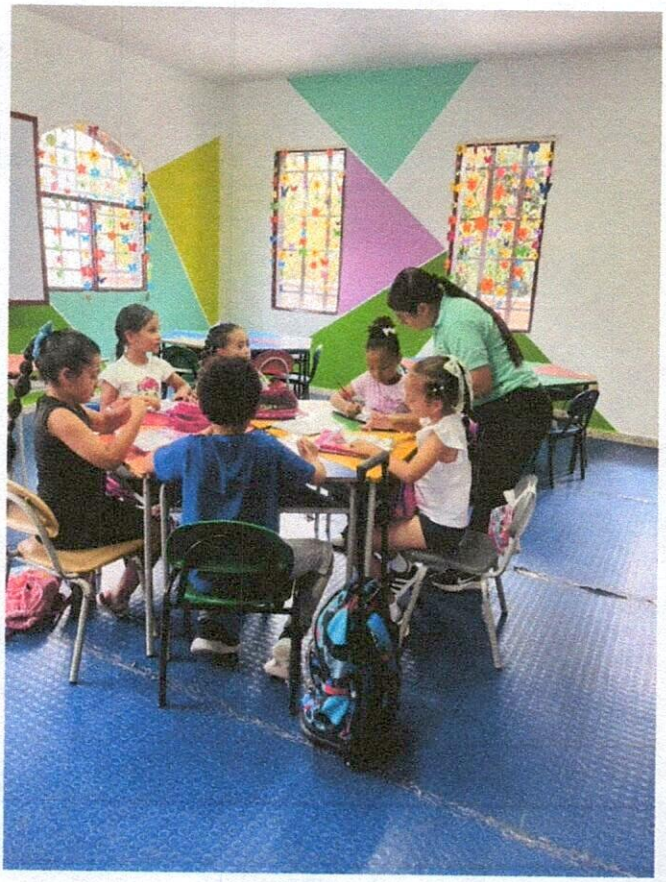
yudy vallejo

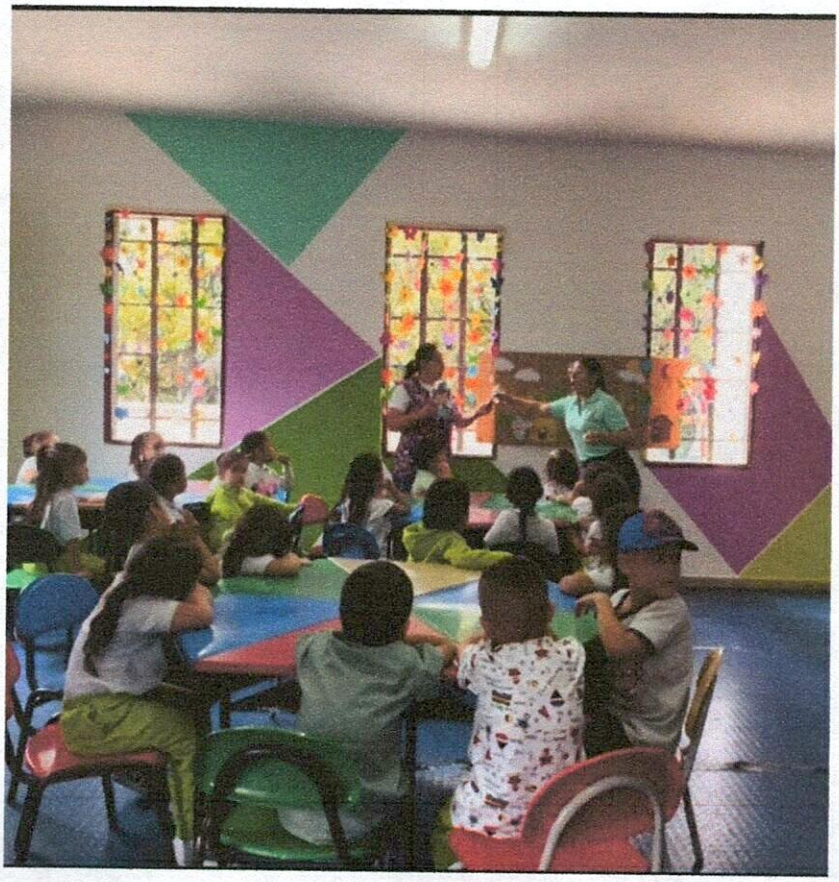
YUDY YANET VALLEJO GARCÍA
C.C. Nro. 1.041.229.925
Contratista

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS OCTUBRE 2025.

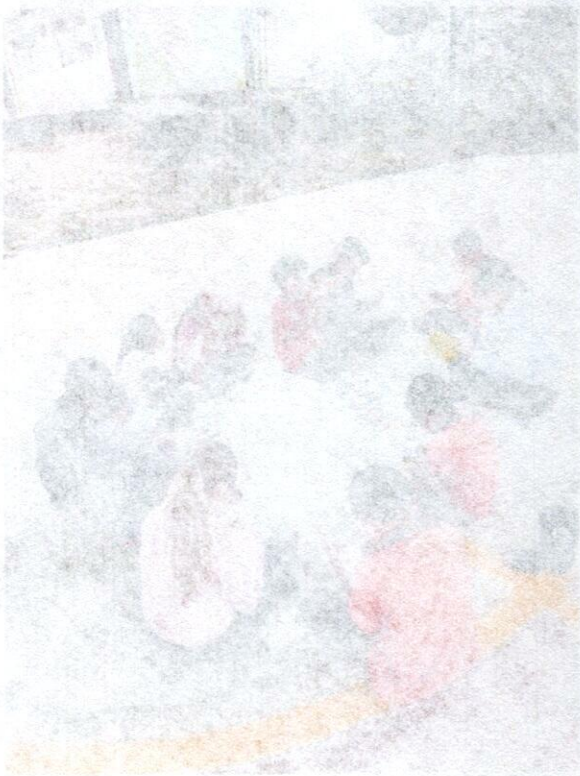






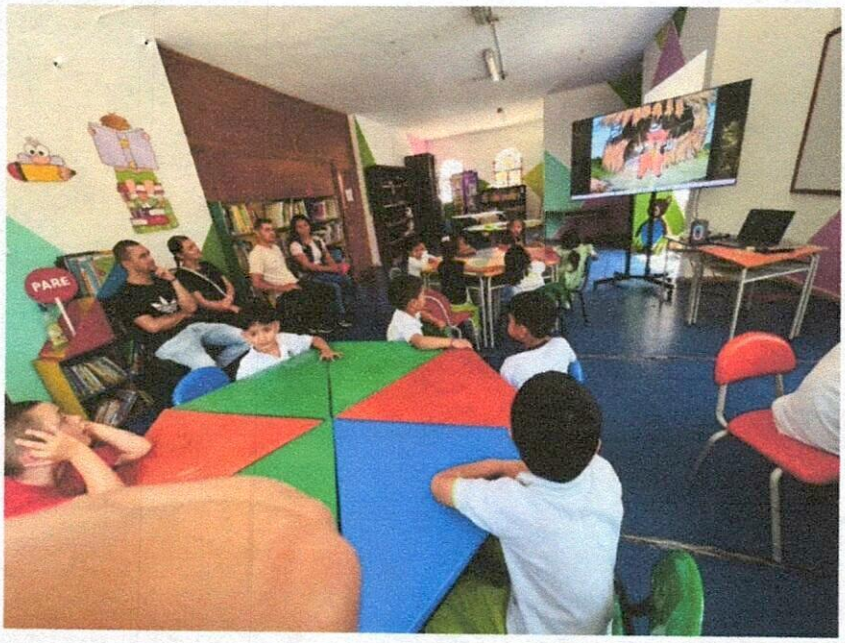


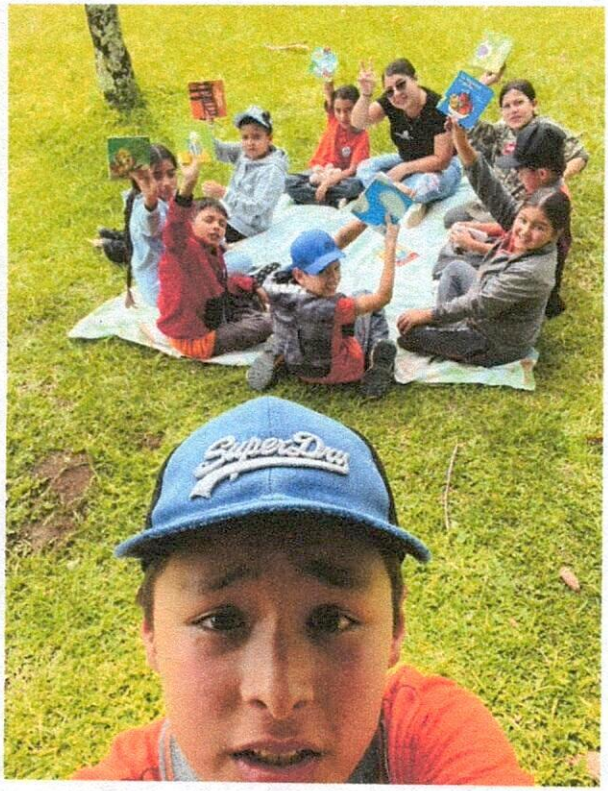






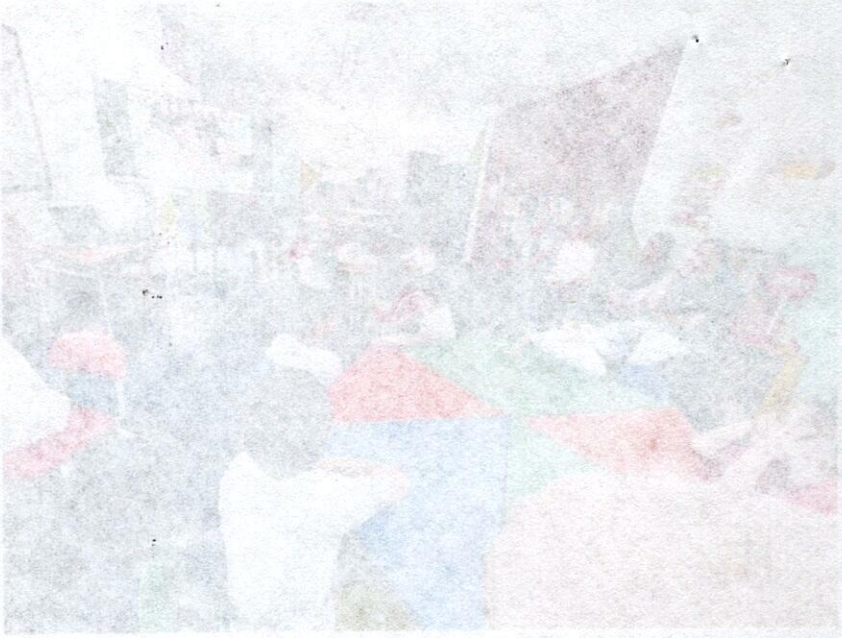



PARE


SuperDuo









CONTRATISTA	YUDY YANET VALLEJO GARCIA
CÉDULA - RUT	1.041.229.925
CONTRATO	PS-279-2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
VALOR INICIAL	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600).
ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL CON ADICIÓN	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($15.615.600).
DURACIÓN INICIAL	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.
AMPLIACIÓN	N/A
DURACIÓN TOTAL	CINCO (05) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 19 DE DICIEMBRE DE 2025.
SUSPENSIONES	N/A
PERÍODO VERIFICADO	01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DE 2025
SUPERVISOR	GREIZI MILENA HINCAPIÉ MORALES
CARGO	JEFE DE OFICINA DE CULTURA

El 30 de octubre se procede a elaborar el informe de supervisión número 04 relacionado con el cumplimiento del Contrato antes referenciado, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Apoyar en la planificación y la organización de las actividades institucionales de animación y promoción a la lectura para la población adolescente y juvenil de las diferentes instituciones y centros educativos del municipio.

AVANCES: la contratista realizó la planeación de activiades para el acompañamiento de la calidad en las escuelas de las veredas la Chapa y Bonilla, alli se avanzó en los procesos educativos de tofdos los grados de primaria.

Tambien se planearon actividades de lecto-escritura para fortalecer la escrituura con los semilleros de lecto-escritura en la biblioteca municipal y la hora del cuento con niños y niñas de CDI.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.2. Realizar acompañamiento a los estudiantes que presentan bajo rendimiento académicos en las diferentes instituciones y centros educativos del municipio.
AVANCES: la contratista diseñó y desarrolló actividades con los estudiantes del CER Bonilla, la Chapa e Institución Educativa León XIII, donde se fortalecieron procesos de aprendizajes significativos especialmente en el área de lenguaje y la hora del cuentos con los niños y niñas del CDI.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.3. Apoyar en la creación y desarrollo de semilleros de lecto-escritura para fortalecer las habilidades básicas de aprendizaje.
AVANCES: la contratista continúo con el fortalecimiento de los semilleros de lecto-escritura donde se implementaron estrategias lúdico-pedagógicas que permitieron un aprendizaje a través del disfrute.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.4. Crear y desarrollar grupos de trabajo con los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para potenciar en ellos la inteligencia lingüística.
AVANCES: la contratista fortaleció diferentes áreas del desarrollo especialmente el lenguaje, escritura y lectura mediante actividades como: dictados silenciosos, práctica de jitanjáforas, lectura de cuentos, etc.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.5. Apoyar en la creación de procesos pedagogicos, para desarrollar las diferentes actividades con los grupos conformados tanto del área urbana como rural del municipio.
AVANCES: la contratista apoyó el proceso académico en el CER La Chapa; se logró avanzar en el desarrollo de guias para el aprendizaje de cada una de las areas del conocimiento. Para los semilleros de lecto-escritura, se diseñaron estrategias para el refuerzo de lecto-escritura a traves de: -picnic literarios -lectura de cuentos -juego de palabras -rondas y cantos -dictados, -coloreo -trabalenguas -trovas
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.6. Elaborar el Plan de recuperación para cada estudiante que se le realice el acompañamiento pedagógico en el área de lenguaje.
AVANCES: la contratista planificó actividades para fortalecer especialmente el area de lenguaje y lograr avanzar en el proceso donde posteriormente se realizó la identificación de habilidades. Cualidades y competencia a mejorar.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado
1.7. Formular los objetivos y las metas y describir los recursos necesarios para alcanzar los propósitos planteados.
AVANCES: la contratista realizó la programación y planeación de actividades con el objetivo de reforzar, practicar y avanzar en cada proceso; se dispuso el material didáctico necesario para desarrollar las actividades.

Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.8 Dejar compromisos a realizar por cada estudiante para los encuentros posteriores.

AVANCES: la contratista dejó compromisos para practicar lo aprendido y motivar a la responsabilidad como eje fundamental para lograr metas y objetivos.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.9 Realizar seguimiento periódico y presentar informe por cada uno de los estudiantes a los cuales se les realizo el apoyo pedagógico.

AVANCES: la contratista mensualmente presenta informe donde se logra evidenciar los procesos de acompañamiento y apoyo pedagógico.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

1.10 Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

AVANCES: la contratista participó activamente de las demás actividades con responsabilidad, compromiso y calidad de servicio.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	***ALCANZADA EN EL PERÍODO***	***ACUMULADA***
1.1	***100%***	***100%***	***100%***
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
1.10			

2 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

2.1. Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales, actuando siempre con lealtad y buena fe.

AVANCES: la contratista dio cumplimiento a las propuestas presentadas con responsabilidad y celeridad en la ejecución de las actividades y obligaciones contractuales planteadas para desarrollar en los diferentes espacios tanto del área rural como urbana.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.2 Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual y demás actividades para las cuales sea requerido.

AVANCES: La contratista da cumplimiento a las actividades correspondientes a este periodo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.3 Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.

AVANCES: la contratista dio cumplimiento a las actividades correspondientes al periodo.
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

AVANCES: la contratista realiza los respectivos aportes a la seguridad social del mes de octubre
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.5. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.

AVANCES: La contratista participó activamente en la reunión de la dependencia de juventud y cultura donde se planearon actividades culturales para fortalecer la cultura local con eventos y actividades como: muestras de proceso en cada área de aprendizaje como: música, lectura, danza
Evidencia: Informe de actividades F-ABS-13 del periodo verificado

2.6. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo y en caso de presentarse cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato informar al supervisor del mismo.

AVANCES: La contratista cumplió con normalidad sin ninguna eventualidad las actiidades y obligaciones contractuals.

PLANILLA	PERÍODO	FECHA DE PAGO	HONORARIOS	IBC	PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	PAGO ARL
9488885571	2025-07	21/07/2025	2.772.000	1.423.500	178.000	227.800	7.500
94892646695	2025-08	13/08/2025	2.772.000	1.423.500	178.000	227.800	7.500
9490662249	2025-09	10/09/2025	2.772.000	1.423.500	178.000	227.800	7.500
9492084474	2025-10	08/10/2025	2.772.000	1.423.500	178.000	227.800	7.500

RESUMEN AVANCE OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDAD	META		
	PROPUESTA	*ALCANZADA EN EL PERÍODO*	*ACUMULADA*
2.1	*6*	*1*	*4*
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

2. ***SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS:*** Se analiza la situación presentada para cada uno de los riesgos identificados en el estudio previo:

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	Si X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	Si X	NO
¿Se materializó algún riesgo identificado en el estudio previo?	SI	NO X
En caso afirmativo, cuál y qué medidas se adoptaron para la mitigación		

4. RELACIÓN DE GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

¿En el proceso contractual se incluyeron garantías?	SI	NO X
En caso afirmativo, diligenciar el siguiente cuadro:		

Nro de la póliza y Compañía	Amparo	Valor asegurado	Vigencia desde	Vigencia hasta	Fecha expedición	Acto administrativo de aprobación y fecha

5. RELACIÓN DE PAGOS

PERÍODO DE SERVICIO	ORDEN DE PAGO	EGRESO	FECHA DEL EGRESO	VALOR
04/07/2025 al 30/07/2025	*2025-1955*	*2025-01930*	*1/08/2025*	*$2.772.000*
1/08/2025 al 30/08/2025	*2025-2338*	*2025-02354*	*4/09/2025*	*$2.772.000*
1/09/2025 al 30/09/2025	*2025-2692*	*2025-02674*	*2/10/2025*	*$2.772.000*

6. INFORME DE MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES EN EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Nota: hasta el momento no se ha realizado ninguna modificación.

7. EJECUCIÓN DE RECURSOS

El proceso contractual se encuentra soportado en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	FECHA	ARTÍCULO	DENOMINACIÓN	VALOR
CDP 972	*16/06/2025*	2.3.2.02.02.009.02.03	Fortalecimiento de la Biblioteca pública municipal Rafael Rivera López.	$15.615.600
CRP 1073	*04/07/2025*			

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN

Valor inicial del contrato	$15.615.600
Adiciones	*$0*
Valor total del contrato	$15.615.600
Valor Acta Pago 001	*$2.772.000*
Valor Acta Pago 002	*$2.772.000*
Valor Acta Pago 003	*$2.772.000*
Valor Acta Pago 004	*$2.772.000*
Valor Acta Pago 005	*$0*
Valor Acta Pago 006	*$0*
Valor de este informe	*$2.772.000*
Total, pagos incluyendo el que se autoriza en este informe	$11.088.000
Porcentaje de avance financiero	71%
Valor por pagar	$4.527.600

NOTA: Cuando en el proceso se hayan comprometido varios rubros deberá diligenciarse el siguiente cuadro

ARTÍCULO	VR. INICIAL	PAGOS ANTERIORES	VR. DE ESTE PAGO	VR. ACUMULADO	VALOR POR PAGAR

8. INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO

En mi calidad de supervisora certifico que la contratista **YUDY YANET VALLEJO GARCIA,** identificado con cédula **1.041.229.925**, ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto del contrato, desarrollando las actividades que tiene contempladas en la propuesta para lo cual dejó como evidencia el informe en el formato F-ABS-13 (**INFORME CONTRATISTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**), con todos sus soportes.

GREIZI MILENA DUQUE HINCAPIÉ
Jefe de Oficina de Cultura
Supervisora del Contrato

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1041229925		VALLEJO GARCIA YUDY YANET	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12 # 14 - 22	PEÑOL-ANTIOQUIA	3148866364	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000001479	9492084474	I	2025/11/10	2025/10/08	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: PEÑOL Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1041229925	VALLEJO YUDY	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

V.B. Genis Duque H

2025/10/08 06:13 AM

Admon El Peñol

REPORTE DE INGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	PS-279-2025
Orden de Pago:	2025-02674
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR PROCESOS DESCENTRALIZADOS DE LECTO-ESCRITURA, APOYO PEDAGÓGICO, PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LA POBLACIÓN INFANTIL, ADOLESCENTE Y JUVENIL URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Nombre Contratista:	YUDY YANETH VALLEJO GARCIA
Identificación del Contratista:	1041229925
Fecha Pago:	02/10/2025
Valor Total Bruto:	2772000,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2025-02674	02/10/2025	$2.772.000	$202.356	$2.569.644

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	DEDUCIDO	DISPONIBLI
2.3.2.02.02.009.0	1073	972	$15.615.600	$8.316.000	$7.299.600

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2025-02674	1073	$2.772.000

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No data to display					

> ANEXOS

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PAGO 1 PS-279-2025	27/08/2025 5:00 PM *(UTC -5 horas)*	17,70	1/08/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	17,70	Confirmado
PAGO 2 PS-279-2025	18/09/2025 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	35,50	30/08/2025 12:00 AM *(UTC -5 horas)*	35,50	Confirmado
PAGO 3 PS-279-2025	29/10/2025 7:00 PM *(UTC -5 horas)*	53,25	30/09/2025 12:00 AM *(UTC -5 horas)*	53,25	Confirmado

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	AP7432	1/08/2025 10:26:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	30/07/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.772.000 COP	Pagado
Pago 002	AP7619	4/09/2025 11:44:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	1/09/2025 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.772.000 COP	Pagado
Pago 003	AP7788	27 días de tiempo transcurrido *(2/10/2025 9:27:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29 días de tiempo transcurrido *(30/09/2025 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	2.772.000 COP	Pagado

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar Carg

Cancelar

< Evaluación de la Entidad E