El cerrito 30 de diciembre de 2025

Doctora
Emna Julieth Caicedo Montaño
Directora Administrativa

Cordial saludo,

Adjunto estoy enviando los documentos soporte que demuestran el cumplimiento del objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"**, acordado a través del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025,** con fecha de finalización 30 de diciembre de 2025.

Anexo lo enunciado así:

- Cuenta de cobro Mes de diciembre
- Informe de actividades Mes de diciembre
- Informe ejecutivo final
- Rut
- Planilla seguridad social Mes de diciembre de 2025 y Voucher De Pago
- Certificación bancaria BANCOLOMBIA NUMERO DE CUENTA **85881547509**
- Informe de supervisión del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025**
- Constancia de cumplimiento del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025**
- Certificado para pago **248-1-18.4-548-2025**
- Acta de Terminación del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025**
- Acta de finalización del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025**
- Paz y salvo Jurídica del contrato de Prestación de servicios no. **248-1-18.4-548-2025**

Cordialmente,

ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA
Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura
Supervisora

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Elaboró:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Revisó:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	

CUENTA DE COBRO No. 05

El Cerrito, 15 de diciembre de 2025

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT 800.100.533-5

DEBE A

ELIZABETH CRISTINA CAÑAR, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.114.818.144 de El Cerrito -Valle la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MC/TE. ($5.464.000)** moneda corriente.

Por concepto de:

Quinta cuota de diciembre del contrato No. 248-1-18.4-548-2025 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".**

Elizabeth Cristina C

Elizabeth Cristina Cañar Ricaurte
C.C.1.114.818.144 de El Cerrito
Celular.3232855323
Dirección: Calle 4 No. 13-15e B/Cincuentenario
E-mail: Elizabethcristina1987@hotmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO MEC-PS-548-2025
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

PARA: Angélica Patricia Lugo Peña
Secretaria de Educación, Deporte Recreación y Cultura
Supervisor (a)
Contrato de Prestación de Servicios de Coordinación del COMPOS y Escuela de Padres CONTRATO 248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto de 2025

DE: Elizabeth Cristina Cañar Ricaurte
Contratista

Asunto: Informe de actividades – Quinta cuota de diciembre del Contrato de Prestación de Servicios de Coordinación del COMPOS y Escuela de Padres CONTRATO 248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto de 2025

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento Institucional al COMPOS en la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario de El Cerrito Valle del Cauca

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento institucional al COMPOS en la secretaría de educación y desarrollo comunitario del municipio de el contrato 248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto de 2025, se ha estipulado en las obligaciones del Contratista:

Obligaciones Específicas:

En cumplimiento de mis obligaciones específicas en relación a las actividades contractuales para la Coordinación del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) y desarrollo y ejecución de Escuelas de Padres a nivel Municipal, durante el período a reportar del mes de noviembre, realicé las siguientes actividades:

1. Adelantar la coordinación del COMPOS, a partir de directrices impartidas por el señor alcalde en su calidad de presidente del COMPOS y de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Política Social

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la gestión técnica y administrativa para la programación del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) vigencia 2025, articulando las directrices impartidas por el alcalde municipal, los lineamientos de la secretaría técnica y el cronograma institucional, con el fin de garantizar la adecuada planeación y ejecución de las sesiones del consejo.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración y estructuración de la convocatoria para la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), asegurando coherencia normativa, claridad en los objetivos de la sesión y correcta identificación de los actores institucionales convocados.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación integral de las actividades relacionadas con la convocatoria del COMPOS y la MIAFF, fortaleciendo los procesos de articulación interinstitucional y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos.

2. Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica la Coordinación de la Operación del Consejo Municipal de Política Social, en sus ejes rectores," Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar", juntamente con el profesional Referente del SNBF del ICBF, Centro Zonal EL CERRITO, como apoyo a la secretaria técnica.

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO MEC-PS-548-2025
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la concertación técnica con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) para la definición de la agenda programática de la MIAFF, alineando prioridades estratégicas y enfoques de derechos de la niñez y adolescencia.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la concertación de la posición del Consejo Municipal de Juventudes, promoviendo la participación efectiva y la construcción de consensos para su intervención en los escenarios de política pública local.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé reunión técnica mediante modalidad virtual con el SNBF y el referente del ICBF, orientada a la planificación metodológica y al desarrollo de la cuarta sesión de la MIAFF.

3. Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica del COMPOS en la convocatoria del comité que se deben realizar al menos 4 veces en el año y redactar las actas de los comités del COMPOS que se realizan durante el año.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío formal, mediante correo electrónico institucional, de la convocatoria a la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), garantizando trazabilidad, oportunidad y respaldo documental del proceso.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la presentación técnica de la convocatoria del COMPOS, para su revisión, validación administrativa y posterior firma por parte del alcalde municipal.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío oficial de la convocatoria a la cuarta sesión del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS), cumpliendo los protocolos de comunicación institucional.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación y verificación de la confirmación de recepción de la convocatoria al COMPOS, consolidando información de asistencia y participación.

4. Subir a la plataforma con el apoyo del Referente del ICBF, la información de los comités y las mesas técnica que hacen parte del COMPOS.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el proceso de trazabilidad y control del archivo físico del COMPOS, asegurando la adecuada clasificación, custodia y disponibilidad de la información.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la organización técnica del archivo físico correspondiente a la carpeta de juventudes, conforme a los lineamientos de gestión documental.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el proceso de digitalización mediante escáner de las carpetas del COMPOS, fortaleciendo el archivo digital institucional y facilitando su consulta y preservación.

5. Realizar la Coordinación Estratégica y Técnica de la Política Social, elaboración, modificación o ajuste del plan de acción, como enlace con las instancias departamentales que coordinan las políticas de las poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, discapacidad, adulto mayor, mujer y LGBTIQ+).

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración técnica del flayer de invitación a la sesión de priorización y actividades relacionadas con la niñez para el periodo 2026, como estrategia de divulgación y fortalecimiento de la participación.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío de la convocatoria a través de la aplicación WhatsApp, dirigida a los integrantes de la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo la comunicación directa.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la solicitud formal de revisión de las estrategias "Juntos por la Niñez", definidas por el Municipio de El Cerrito, como insumo para el seguimiento técnico realizado por el ICBF en la vigencia 2025.

6. Elaborar los informes de gestión del COMPOS como apoyo a la secretaria técnica, para proporcionar información de efectiva y eficaz al Alcalde y para dar respuesta, el Concejo Municipal y las Entidades de Control cuando así lo requieran.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, relacionadas con la preparación y presentación de las Políticas Públicas en la cuarta sesión del COMPOS.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la generación y sistematización de registros fotográficos, como soporte técnico y evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas.

7. Realizar la coordinación general y enlace de todos los actores Institucionales y Equipos Operativos vinculados a las Mesas Técnicas y Comités Temáticos que integran el Consejo de Política Social.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, relacionadas con la preparación y presentación de las Políticas Públicas en la cuarta sesión del COMPOS.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la generación y sistematización de registros fotográficos, como soporte técnico y evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas.

8. Programar y citar a las reuniones de las diferentes mesas y comités a cargo de la secretaria de educación municipal y Desarrollo Comunitario (mesa de participación de Niñas Niños y adolescentes, mesa de primera infancia, infancia y adolescencia, comité de convivencia escolar, mesa de mujer, equidad de género y LGBTIQ+, mesa de adulto mayor, mesa de juventud).

- En instalaciones correspondientes realicé la asistencia técnica a la reunión de la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, participando activamente en el desarrollo del orden del día.

9. Realicé los informes técnicos y administrativos de la Coordinación, realización de actas de las diferentes mesas, listados de asistencia y documentación fotográfica cuando sea posible, llevando su respectivo archivo físico y magnético.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la organización y actualización del archivo físico de las carpetas correspondientes a la mesa técnica de juventudes, mesa técnica de niños, niñas y adolescentes y mesa técnica de adulto mayor.

10. Atender las consultas de ciudadanos, entes de control y/o de las Dependencias del Municipio, que sean recibidas en la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario del Municipio, así

como derechos de petición, solicitudes generales y tutelas interpuestas por terceros en contra del Municipio, en materia de contratación estatal.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la ejecución de la campaña de prevención del uso indebido de la pólvora, en articulación con el SNBF, dirigida a las festividades de fin de año 2025.

11. Apoyo a las IE en el fortalecimiento a las escuelas para padres

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la formulación técnica de la propuesta para el desarrollo de la Escuela de Padres, dirigida a Instituciones Educativas Oficiales y Privadas para el periodo 2026

12. Demás funciones que delegue la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración y estructuración de la presentación técnica correspondiente a la cuarta sesión de la MIAFF 2025, consolidando información normativa, programática y estratégica.

Elizabeth Cañar

Elizabeth Cristina Cañar Ricaurte
Contratista Coordinadora COMPOS y Escuela de Padres
C.C. 1.114.818.144 de El Cerrito
Tel. 3183887838
Elizabethcristina1987@hotmail.com

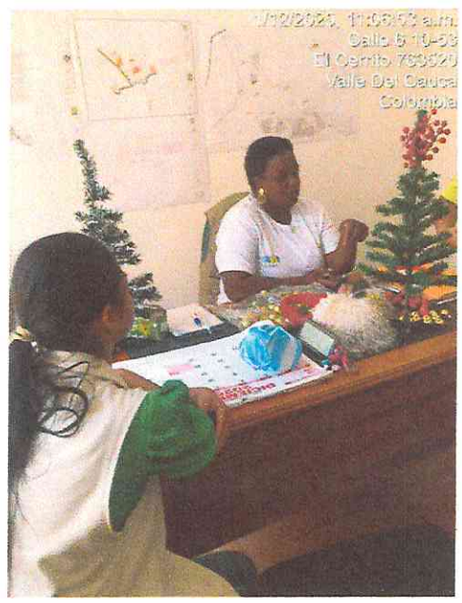
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO MEC-PS-548-2025
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

Registro fotográfico

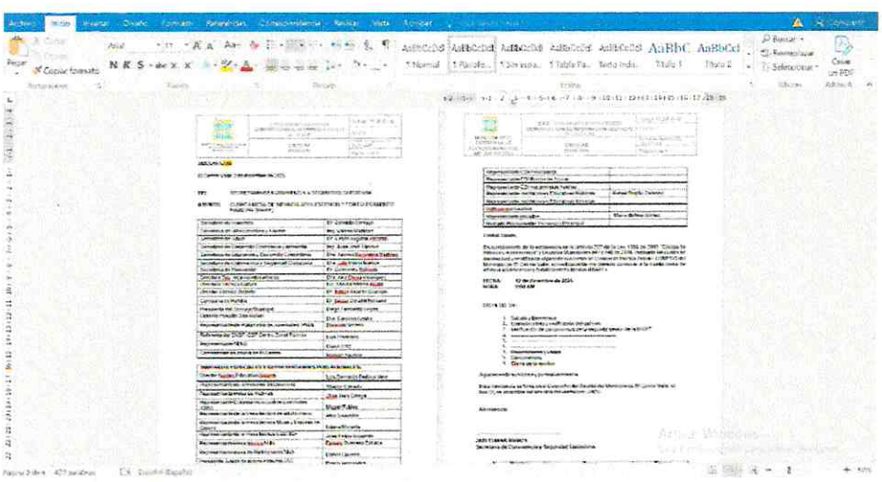
PROCESO DE TRASABILIDAD ARCHIVO FISICO COMPOS

GESTION PROGRAMACION COMPOS

COORDINACION ACTIVIDADES COMPOS Y MIAFF

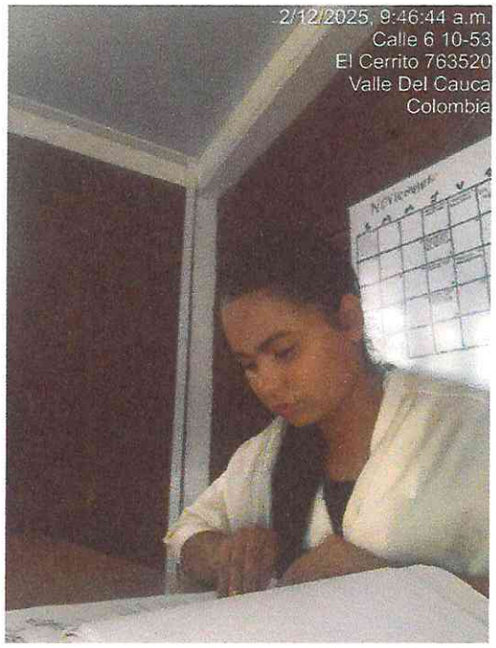


CONVOCATORIA MIAFF

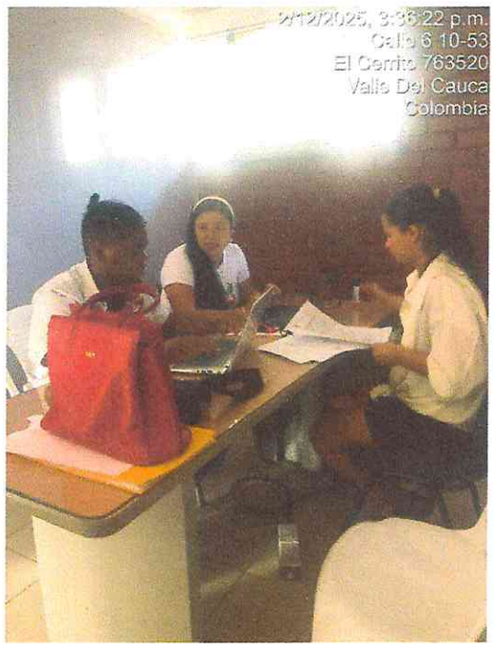


INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO MEC-PS-548-2025
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

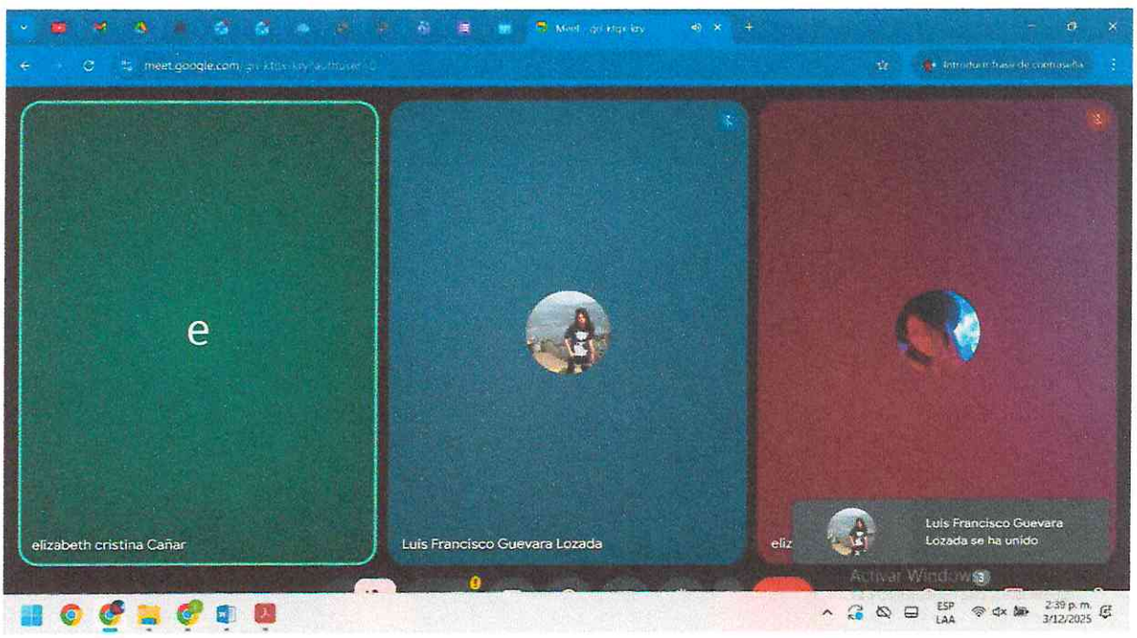
ORGANIZACIÓN ARCHIVO JUVENTUDES



CONCERTACION DE POSICION CMJ



CONSERTACION CON ICBF



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO MEC-PS-548-2025
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

ENVIO CONVOCATORIA MIAFF

Secretaria de Educación
Para: Oficina Asesora de Planeación; Secretaria de Infraestructura; Secretaria de

CONVOCATORIA CUARTA S. COM...
2 MB

Buenos días

Con el presente hacemos envío de la convocatoria para la cuarta ses

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 207 de la Ley 10
mediante los cuales se reestructuró y modificó en alguna de sus pa
me permito convocar a la cuarta sesión ordinaria.

Por lo anterior, se convoca de manera prioritaria a los integrantes
participación en esta instancia decisoria, así:

FECHA: 23 de diciembre de 2025

HORA: 8:00 AM

LUGAR: Sala del Concejo - Alcaldía Municipal

CREACION FLAYER

ENVIO DE CONVOCATORIA MESA DE PARTICIPACION NNA

INFORME EJECUTIVO FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 20 DE AGOSTO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025.

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO CONTRATO:	248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto 2025
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"
CONTRATISTA:	ELIZABETH CRISTINA CAÑAR
SUPERVISOR:	ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA

Obligaciones Específicas:

- Adelantar la coordinación del COMPOS, a partir de directrices impartidas por el señor alcalde en su calidad de presidente del COMPOS y de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Política Social.

- Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica la Coordinación de la Operación del Consejo Municipal de Política Social, en sus ejes rectores," Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar", juntamente con el profesional Referente del SNBF del ICBF, Centro Zonal EL CERRITO, como apoyo a la secretaria técnica.

- Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica del COMPOS en la convocatoria del comité que se deben realizar al menos 4 veces en el año y redactar las actas de los comités del COMPOS que se realizan durante el año.

- Subir a la plataforma con el apoyo del Centro Zonal EL CERRITO del ICBF, la información de los comités del COMPOS.

- Realizar la Coordinación Estratégica y Técnica de la Política Social, elaboración, modificación o ajuste del plan de acción, como enlace con las instancias departamentales que coordinan las políticas de las poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, discapacidad, adulto mayor, mujer y LGBTIQ+).

- Elaborar los informes de gestión del COMPOS como apoyo a la secretaria técnica, para proporcionar información de efectiva y eficaz al alcalde y para dar respuesta, el Concejo Municipal y las Entidades de Control cuando así lo requieran.

Realizar la coordinación general y enlace de todos los actores Institucionales y Equipos Operativos vinculados a las Mesas Técnicas y Comités Temáticos integran el Consejo de Política Social.

- Programar y citar a las reuniones de las diferentes mesas y comités a cargo de la secretaria de educación municipal y Desarrollo Comunitario (mesa de participación de Niñas Niños y adolescentes, mesa de primera infancia, infancia y adolescencia, comité de convivencia escolar, mesa de mujer, equidad de género y LGBTIQ+, mesa de adulto mayor, mesa de juventud).

- Realizar los informes técnicos y administrativos de la Coordinación, realización de actas de las diferentes mesas, listados de asistencia y documentación fotográfica cuando sea posible, llevando su respectivo archivo físico y magnético.

- Atender las consultas de ciudadanos, entes de control y/o de las Dependencias del Municipio, que sean recibidas en la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario del Municipio, así como derechos de petición, solicitudes generales y tutelas interpuestas por terceros en contra del Municipio, en materia de contratación estatal.

- Apoyo a las IE en el fortalecimiento a las escuelas para padres.

- y demás funciones que delegue la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario.

Se realizaron las siguientes actividades:

Durante el periodo comprendido entre el 20 de agosto al 30 de diciembre de 2025, desarrollé un conjunto de actividades de carácter técnico, logístico, documental y comunitario en el marco del Comité Municipal de Política Social (COMPOS) y sus respectivas Mesas Técnicas, en articulación con las secretarías y grupos poblacionales del municipio de El Cerrito. A continuación, se presenta un informe detallado del trabajo realizado mes a mes:

MES DE AGOSTO 2025

- En instalaciones de la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la convocatoria para la escuela de consejeros juveniles para candidatos o interesados en las elecciones para el Concejo Municipal de Juventudes - CMJ – Evento realizado por la Contraloría en articulación con la Alcaldía de Ginebra, quienes a su vez extendieron la invitación al Municipio de El Cerrito.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación con el equipo de trabajo para la confirmación de los grupos focales con secretarías para el diseño presupuestal de las políticas públicas.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario asistí a reunión con representantes de CMJ para vincular a la zona rural del Municipio de El Cerrito (V) en la participación del evento de escuela de consejeros juveniles desarrollado por la contraloría, en el municipio de Ginebra
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré el Oficio sobre solicitud de información estadística de participación al evento desarrollado por la Secretaría de Convivencia y Seguridad ciudadana en Instituciones Educativas, con el fin de establecer la población de infancia y adolescencia que se encuentra impactada por el programa.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el agendamiento de la tercera sesión de la MIAFF para el mes de septiembre, en la agenda programática del COMPOS para el mes de septiembre.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la elaboración de actas del COMPOS y los equipos focales para el diseño presupuestal para las diferentes políticas públicas de Niños, Niñas y adolescentes,

Juventudes y grupos étnicos (NARP- Negros, afrocolombianos, raizales y palenqueros)

- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el agendamiento de la tercera sesión del Concejo Municipal de Política Social – COMPOS - para el mes de septiembre, de acuerdo a lo establecido según agenda del señor Alcalde José Arles Tobón
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré la tabla de Excel para el registro y seguimiento de articulación del COMPOS con todas las secretarías y dependencias de la administración, en relación con el plan de desarrollo municipal, a fin de coordinar el cumplimiento de las actividades que enmarcadas en el plan de desarrollo puedan ayudar a los diferentes grupos poblacionales de las mesas técnicas y de participación.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el agendamiento de inicio del trabajo por parte del equipo asistencial del COMPOS para la compilación de información de decretos, resoluciones, procesos, planes, actividades y proyectos, entre otros; que se adecuen en la articulación de secretarias y dependencias de la administración con el COMPOS.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré el diseño de formato para la solicitud de refrigerios, mediante el diligenciamiento de fichas de chequeo para solicitud de refrigerios para grupos focales
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la logística para la escuela de consejeros juveniles promovida por la contraloría y en articulación con la Alcaldía de Ginebra, donde el Municipio de El Cerrito participó con la presencia de jóvenes representantes del Concejo Municipal de Juventudes y otros interesados en los procesos de elecciones, provenientes de Instituciones Educativas.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la solicitud de asistencia audiovisual con el departamento de comunicaciones para cubrir la actividad de escuela de consejeros juveniles para las elecciones del CMJ, promovida por la contraloría.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la logística para la reunión de grupo focal de Desarrollo Económico y ambiental, programada para realizarse en la oficina del secretario y en donde se diseñó el presupuesto para las tres políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la realización del informe logístico de actividades para la territorialización de las Políticas públicas, el cual debía ser entregado al operador logístico, de acuerdo al requerimiento establecido.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la entrega de informe logístico, al operador, teniendo en cuenta las asistencias y documentación reglamentaria para el proceso.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el Informe de actividades Juventudes 2025, para la sesión del concejo Municipal con Secretaría de Educación y desarrollo Comunitario y Concejo Municipal de Juventudes.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el Informe estadístico de asistencia y población impactada durante el trabajo de políticas públicas con la población de las mesas técnicas y de participación de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la Alcaldía, en la sala de juntas del Concejo, asistí a reunión de grupo focal con Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En la sala del Concejo de la Alcaldía Municipal de El Cerrito, asistí a sesión del Concejo con intervención del Concejo Municipal de Juventudes- CMJ – y Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, donde se presentó informe de los procesos realizados en el COMPOS durante el 2025.
- En instalaciones de la sala de juntas del despacho de la Alcaldía, asistí a la reunión de grupo focal Salud para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños,

niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP).

- En instalaciones de la sala de juntas del despacho de la Alcaldía, asistí a la reunión de grupo focal con dirección técnica de cultura y deporte para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la sala de juntas del despacho de la Alcaldía, asistí a la reunión de grupo focal con secretaría de convivencia y seguridad ciudadana para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la sala de juntas de la Secretaría de Infraestructura y Habitad, asistí a la reunión de grupo focal con secretaría para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones del auditorio principal de la Institución Educativa La Salle en el municipio de Ginebra asistí al evento Escuela de consejeros juveniles desarrollado por la Contraloría, dirigido a los candidatos a las elecciones del Concejo Municipal de Juventudes y/o interesados en estos procesos de participación ciudadana.
- En instalaciones de la secretaria de desarrollo económico y ambiental, coordiné la reunión de grupo focal con esta secretaría para el diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario ejecuté la reunión con personería para el diseño de oficio de solicitud de convocatoria para curules especiales para las elecciones del CMJ, por parte de la Alcaldía Municipal.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré los oficios para convocatoria de los grupos focales, para la elaboración del diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP)
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario envié los correos a secretarías con formatos para el diligenciamiento del diseño presupuestal de las políticas públicas de Niños, niñas y adolescentes; juventudes y población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (NARP), de acuerdo con la información suministrada durante las reuniones con grupos focales.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el Oficio de solicitud de convocatoria para curules especiales en las elecciones del CMJ, dirigida al señor Alcalde, Dr. José Arles Tobón, a fin de que convoque a los distintos grupos poblacionales a inscribirse en las elecciones para el Concejo Municipal de Juventudes 2025.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné el trabajo con el equipo de apoyo asistencial del COMPOS, la elaboración de actas de grupos focales, para el avance en la consolidación de la información de las Políticas Públicas.
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario agendé el apoyo a la Secretaría de Educación en la emisión de respuesta a derechos de petición recepcionados mediante correo electrónico Institucional por la secretaría.
- Mediante articulación con Dirección Técnica de Cultura, realicé la escuela de padres en la Institución Educativa Liceo forjadores de El Placer, desarrollando el tema del uso adecuado de medios tecnológicos y los riesgos a temprana edad
- En instalaciones de la Secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario respondí a la solicitud de información sobre cursos educativos para población LGTBIQ+, realizada mediante WhatsApp.

MES DE OCTUBRE 2025

- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré la proyección del Plan de Actividades del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) para el periodo 2026, tomando como referente el Plan de Desarrollo Municipal y sus ejes estratégicos. Este documento integra los planes, programas y proyectos correspondientes a cada mesa técnica, definiendo sus objetivos específicos, metas operativas y líneas de acción orientadas al fortalecimiento de la

gestión interinstitucional y al cumplimiento de las políticas públicas de bienestar social del municipio.

- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné una reunión con la Personería Municipal con el propósito de planificar el proceso de elecciones de candidatos para la conformación de la Plataforma Municipal de Juventud (PMJ), garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la participación juvenil.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré el listado base de asistencia para las reuniones programadas de la Mesa de Participación de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, con el fin de optimizar el registro, seguimiento y control de los actores institucionales y comunitarios participantes.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, realicé la solicitud de reunión con el SENA, en articulación con el señor Alcalde Municipal, Dr. José Arles Tobón, y la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, con el objetivo de fortalecer la cooperación interinstitucional y la oferta formativa dirigida a la comunidad.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, brindé apoyo logístico en la reunión con el grupo de mujeres vinculadas al programa Renta Ciudadana, garantizando las condiciones adecuadas para el desarrollo del encuentro y el cumplimiento de los objetivos planteados.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné la confirmación de asistencias para la tercera sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), con el propósito de asegurar la participación activa de los actores convocados.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré la nueva convocatoria a la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF); sin embargo, la sesión no se llevó a cabo debido a la falta de quórum por parte de los representantes institucionales.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré la convocatoria para la tercera sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), promoviendo la participación de los actores vinculados al proceso.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, redacté el acta correspondiente a la tercera sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, dejando registro de los temas tratados, compromisos adquiridos y acuerdos establecidos.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné la creación del archivo digital en Google Drive de la Política Pública de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), Juventud y Grupos Étnicos, así como la carpeta general del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS), con el fin de organizar la información institucional y facilitar su acceso.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, asistí a una reunión virtual de asistencia técnica convocada por la Gobernación del Valle del Cauca, fortaleciendo mis conocimientos y capacidades técnicas para la implementación de las políticas públicas territoriales.
- En la Sala del Despacho de la Alcaldía Municipal, participé en una reunión con el SENA, en articulación con el señor Alcalde Municipal, Dr. José Arles Tobón, la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario y la Coordinación del COMPOS, con el propósito de consolidar estrategias de formación técnica para la comunidad.
- En el Auditorio de la Estación, asistí a la reunión de asistencia técnica convocada por la Gobernación, enfocada en las rutas de atención a las violencias basadas en género, contribuyendo al fortalecimiento del enfoque de derechos en la gestión social.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, apoyé la participación del representante de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes, mediante la recolección de insumos y la elaboración de una presentación en PowerPoint para su intervención en la Mesa Departamental de Participación.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, diseñé el formato de registro de datos de las personas inscritas al curso de Bioseguridad

para profesionales de la belleza, en articulación con el SENA, con el fin de sistematizar la información y facilitar el proceso de seguimiento.

- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné el registro e inscripción de listados para la entrega de dotaciones (uniformes) a los grupos de adulto mayor del municipio de El Cerrito (V), garantizando transparencia y organización en el proceso.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné la inscripción de personas a los cursos articulados con el SENA, dirigidos a la comunidad del municipio de El Cerrito (V), fomentando el acceso a la formación técnica y laboral.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, realicé la consolidación y entrega de la documentación correspondiente al curso de Peluquería para profesionales de la belleza, la cual incluía registros en la plataforma SENA Sofía Plus, documentos de identidad y formularios de inscripción.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, llevé a cabo la tercera sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), en modalidad virtual a través de Microsoft Teams, propiciando el diálogo y la concertación interinstitucional.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, coordiné la organización de la dotación para los grupos de adulto mayor del municipio de El Cerrito (V), asegurando una distribución adecuada y oportuna.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, acompañé la caminata de promoción del proceso de búsqueda activa de niños y niñas no vinculados al sistema educativo, promoviendo la corresponsabilidad institucional en la garantía del derecho a la educación.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, realicé el envío de la convocatoria a la tercera Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), asegurando la difusión adecuada y la comunicación efectiva con los participantes.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré el documento de convocatoria para la tercera sesión del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS), cumpliendo con los procedimientos establecidos y la programación institucional.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, creé el grupo de Bioseguridad para profesionales de la belleza, espacio a través del cual se gestionó la recepción de documentos e inscripciones en la plataforma SENA Sofía Plus, garantizando la correcta articulación administrativa.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, consolidé el grupo de participantes del curso de Bioseguridad para profesionales de la salud, dictado por el SENA regional Buga, facilitando el proceso de matrícula y seguimiento académico.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, consolidé el grupo de inscritos al curso de Comida Navideña dictado por el SENA regional Buga, promoviendo el fortalecimiento de habilidades culinarias y la generación de oportunidades laborales.
- En las instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario, elaboré y envié la carta de solicitud y requerimiento del curso de Bioseguridad para profesionales de la belleza, dirigido al SENA regional Buga, gestionando formalmente la oferta educativa.
- Programé una escuela de padres en la Institución Educativa Forjadores del Futuro, sede El Placer, cuyo eje temático se centró en la corresponsabilidad familiar y la relación familia-colegio, con el fin de fortalecer los vínculos entre el hogar y la comunidad educativa.
- En el Auditorio de la Estación, participé activamente en el simulacro de evacuación ante desastres naturales, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de la prevención y la gestión del riesgo en el municipio.

MES DE NOVIEMBRE 2025

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío de la convocatoria para las elecciones de la Plataforma Municipal de

Juventudes PMJ 2025, asegurando su correcta difusión y verificando que llegara oportunamente a todos los actores convocados.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el diligenciamiento y verificación del formulario de inscripción a las elecciones de la PMJ 2025, garantizando que la información suministrada por los jóvenes estuviera completa y organizada.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé, en articulación con la Personería Municipal, la ejecución del proceso electoral para la Plataforma Municipal de Juventudes PMJ 2025, apoyando la logística, la verificación de participantes y el adecuado desarrollo de la jornada.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné el proceso de digitalización de las asistencias correspondientes al año 2025, consolidando la información necesaria para el informe final del COMPOS y la generación de estadísticas de población atendida
- En instalaciones de la Alcaldía Municipal presenté el documento oficial de convocatoria a la tercera sesión del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) para su revisión y firma del señor alcalde, asegurando su validez administrativa.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré el formato oficial para la digitalización de asistencias del año 2025, garantizando claridad, organización y facilidad de uso para los registros posteriores.
- En el Parque Central Francisco Antonio Rada participé activamente en el evento "Feria la Vocacionalidad y Proyecto de Vida", orientado a estudiantes de instituciones educativas oficiales, apoyando la logística, acompañamiento y articulación interinstitucional.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario asistí de manera virtual a la reunión de asistencia técnica relacionada con lineamientos de envejecimiento y vejez, tomando nota de las directrices y orientaciones para su aplicación local.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la actualización de los listados de inscritos al curso complementario de Comida Navideña del SENA regional Buga, asegurando precisión en los datos registrados.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la actualización de los listados del técnico en Peluquería dictado por el SENA regional Palmira, verificando información y reportes requeridos.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la confirmación de asistencia a la tercera sesión del COMPOS, verificando disponibilidad de los participantes y consolidando el listado definitivo.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la nueva convocatoria para el Técnico en Peluquería, difundida a través de las redes oficiales de la Alcaldía en articulación con la Oficina de Comunicaciones.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la confirmación de asistencia al curso de Comida Navideña, verificando elementos logísticos, disponibilidad de ubicación y requerimientos del espacio.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la confirmación de asistencia al técnico en Peluquería, gestionando también aspectos logísticos como la verificación del sitio donde se desarrollaría la formación.
- En el Parque Central Francisco Antonio Rada participé en la entrega de dotación de uniformes (camibuso y sudadera) dirigida a la población de adulto mayor, apoyando el proceso de organización y entrega.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la convocatoria para la tercera sesión del COMPOS, asegurando su envío y adecuada recepción por todos los integrantes.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario presenté el informe de supervisión correspondiente a las actividades ejecutadas durante noviembre de 2025 dentro del marco del COMPOS, ampliando los resultados, observaciones y evidencias respectivas
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la convocatoria para las elecciones de la Plataforma Municipal de Juventudes PMJ 2025, garantizando su adecuada publicación y cobertura.

- En instalaciones del auditorio de la Estación acompañé el proceso de matrícula al técnico en Peluquería del SENA regional Palmira, brindando apoyo organizacional y verificación de inscritos
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario elaboré el modelo de propuesta de programa para Escuelas de Padres para instituciones oficiales y privadas, correspondiente al periodo 2026, fortaleciendo la orientación familiar y comunitaria.
- En instalaciones del auditorio de la Estación acompañé el inicio del curso de Bioseguridad dirigido a profesionales de la belleza, del SENA regional Buga, brindando apoyo logístico y organizacional.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario coordiné la logística general de cursos del SENA y procesos del COMPOS, asegurando orden, cumplimiento de horarios y adecuada comunicación entre las partes.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la creación del grupo de inscritos al curso complementario de Comida Navideña dictado por el SENA regional Buga, organizando bases de datos y verificación de información.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario finalicé el proceso de empaque de dotación de uniformes (camibuso y sudadera) para la población de adulto mayor, asegurando la correcta distribución del material.

MES DE DICIEMBRE 2025

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la gestión técnica y administrativa para la programación del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) vigencia 2025, articulando las directrices impartidas por el alcalde municipal, los lineamientos de la secretaría técnica y el cronograma institucional, con el fin de garantizar la adecuada planeación y ejecución de las sesiones del consejo.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración y estructuración de la convocatoria para la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), asegurando coherencia normativa, claridad en los objetivos de la sesión y correcta identificación de los actores institucionales convocados.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación integral de las actividades relacionadas con la convocatoria del COMPOS y la MIAFF, fortaleciendo los procesos de articulación interinstitucional y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la concertación técnica con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) para la definición de la agenda programática de la MIAFF, alineando prioridades estratégicas y enfoques de derechos de la niñez y adolescencia.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la concertación de la posición del Consejo Municipal de Juventudes, promoviendo la participación efectiva y la construcción de consensos para su intervención en los escenarios de política pública local.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé reunión técnica mediante modalidad virtual con el SNBF y el referente del ICBF, orientada a la planificación metodológica y al desarrollo de la cuarta sesión de la MIAFF.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío formal, mediante correo electrónico institucional, de la convocatoria a la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), garantizando trazabilidad, oportunidad y respaldo documental del proceso.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la presentación técnica de la convocatoria del COMPOS, para su revisión, validación administrativa y posterior firma por parte del alcalde municipal.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío oficial de la convocatoria a la cuarta sesión del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS), cumpliendo los protocolos de comunicación institucional.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación y verificación de la confirmación de recepción de la convocatoria al COMPOS, consolidando información de asistencia y participación.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el proceso de trazabilidad y control del archivo físico del COMPOS, asegurando la adecuada clasificación, custodia y disponibilidad de la información.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la organización técnica del archivo físico correspondiente a la carpeta de juventudes, conforme a los lineamientos de gestión documental.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el proceso de digitalización mediante escáner de las carpetas del COMPOS, fortaleciendo el archivo digital institucional y facilitando su consulta y preservación.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración técnica del flayer de invitación a la sesión de priorización y actividades relacionadas con la niñez para el periodo 2026, como estrategia de divulgación y fortalecimiento de la participación.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé el envío de la convocatoria a través de la aplicación WhatsApp, dirigida a los integrantes de la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo la comunicación directa.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la solicitud formal de revisión de las estrategias "Juntos por la Niñez", definidas por el Municipio de El Cerrito, como insumo para el seguimiento técnico realizado por el ICBF en la vigencia 2025.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, relacionadas con la preparación y presentación de las Políticas Públicas en la cuarta sesión del COMPOS.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la generación y sistematización de registros fotográficos, como soporte técnico y evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la coordinación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, relacionadas con la preparación y presentación de las Políticas Públicas en la cuarta sesión del COMPOS.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la generación y sistematización de registros fotográficos, como soporte técnico y evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas.
- En instalaciones correspondientes realicé la asistencia técnica a la reunión de la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, participando activamente en el desarrollo del orden del día.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la organización y actualización del archivo físico de las carpetas correspondientes a la mesa técnica de juventudes, mesa técnica de niños, niñas y adolescentes y mesa técnica de adulto mayor.
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la ejecución de la campaña de prevención del uso indebido de la pólvora, en articulación con el SNBF, dirigida a las festividades de fin de año 2025.

- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la formulación técnica de la propuesta para el desarrollo de la Escuela de Padres, dirigida a Instituciones Educativas Oficiales y Privadas para el periodo 2026
- En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario realicé la elaboración y estructuración de la presentación técnica correspondiente a la cuarta sesión de la MIAFF 2025, consolidando información normativa, programática y estratégica.

ELIZABETH CRISTINA CAÑAR
Contratista

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14738559516

(415)7707212489984(8020) 000001473855951 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 4 8 1 8 1 4 4	9	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 4 8 1 8 1 4 4

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAÑAR	RICAURTE	ELIZABETH	CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 4 # 13 - 15 E

42. Correo electrónico elizabethcristiana1987@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 3 8 8 7 8 3 8	

CLASIFICACIÓN

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

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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2

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 CAÑAR RICAURTE ELIZABETH CRISTINA

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 25-08-2025 09:10:47AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114818144		CAÑAR RICAURTE ELIZABETH CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 4 N13 -15E	EL CERRITO-VALLE	3183887838	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2007155750	9495275658	I	2026/01/14	2025/12/15	BANCOLOMBIA	0	$634,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,185,600	$349,700			$2,185,600	$273,200			$0	$0			$2,185,600		$11,500		$0	$0		$634,400
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$2,185,600	$349,700			$2,185,600	$273,200			$0	$0			$2,185,600		$11,500		$0	$0		$634,400
Ciudad: EL CERRITO Depto: VALLE (1 Afiliados)																						$2,185,600	$349,700			$2,185,600	$273,200			$0	$0			$2,185,600		$11,500		$0	$0		$634,400
1	CC	1114818144	CAÑAR ELIZABETH																	25-14	30	$2,185,600	$349,700	EPS005	30	$2,185,600	$273,200		0	$0	$0	14-23	30	$2,185,600	0.522%	$11,500	0	$0	$0	No	$634,400
Total		Afiliados(1)																				$2,185,600	$349,700			$2,185,600	$273,200			$0	$0			$2,185,600		$11,500		$0	$0		$634,400

en línea

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$349,700	$0	$0	$349,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$349,700	$0	$0	$349,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$273,200	$0	$0	$273,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$273,200	$0	$0	$273,200
TOTAL				1	$634,400	$0	$0	$634,400

Bancolombia

Comprobante en línea

14 Dic 2025 14:18:02

Pago PSE

Pago exitoso

CUS 2007155750

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
181.62.53.73

Fecha
14 Dic 2025 14:18:02

Referencia 2
CC

Número de factura
9495275658

Referencia 3
1114818144

Descripción del pago
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9495275658

Valor del Pago
$634.400

Número de comprobante
TR1417105750

Costo de la transacción
$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 7509**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Certificación
Bancaria

Lunes, 25 de agosto de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE identificado(a) con CC 1114818144, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	85881547509	2017-08-31	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO SUPERINTENDENCIA Financiera de Colombia BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

248-3-19.3-369

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO CONTRATO: 248-1-18.4-548-2025

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ELFORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".

- CONTRATISTA: ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE
- SUPERVISOR: ANGÉLICA PATRICIA LUGO PEÑA
- CDP: 1189 DEL 13 de agosto DE 2025.
- RPC: 4195 DEL 20 de agosto DE 2025.

Objetivo del informe:
El contratista cumple con las actividades referentes a la quinta cuota de diciembre

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	AVANCE TOTAL	SOPORTES DEL AVANCE
01	Adelantar la coordinación del COMPOS, a partir de directrices impartidas por el señor alcalde en su calidad de presidente del COMPOS y de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Política Social.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la gestión para la programación del Consejo Municipal de Política Social (COMPOS) 2025, coordinando agendas, directrices institucionales y tiempos de ejecución para el adecuado desarrollo de las sesiones. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la creación de la convocatoria para la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), garantizando la correcta estructuración del documento y la inclusión de los actores correspondientes. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la

			contratista realizó la coordinación de las actividades relacionadas con la convocatoria del COMPOS y la MIAFF, asegurando la articulación interinstitucional y la adecuada comunicación entre los participantes.
02	prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica la Coordinación de la Operación del Consejo Municipal de Política Social, en sus ejes rectores," Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar", juntamente con el profesional Referente del SNBF del ICBF, Centro Zonal EL CERRITO, como apoyo a la secretaria técnica.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la concertación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF) para la definición de la agenda programática de la MIAFF, fortaleciendo la planeación conjunta. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la concertación de la posesión del Consejo Municipal de Juventudes, promoviendo el diálogo y la toma de decisiones concertadas. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó reunión mediante modalidad virtual con el SNBF y el referente del ICBF, orientada a la organización y desarrollo de la cuarta sesión de la MIAFF.
03	Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica del COMPOS en la convocatoria del comité que se deben realizar al menos 4 veces en el año y redactar las actas de los comités del COMPOS que se realizan durante el año.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó el envío, mediante correo electrónico, de la convocatoria a la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAFF), garantizando la notificación oportuna a sus integrantes. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la convocatoria del COMPOS, para su aprobación y firma por parte de la autoridad competente. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó el envío de la convocatoria a la cuarta sesión del Consejo Municipal de

			Política Social (COMPOS), cumpliendo los canales institucionales establecidos. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la coordinación de la confirmación de la recepción de la convocatoria al COMPOS, verificando la asistencia de los convocados.
04	Subir a la plataforma con el apoyo del Centro Zonal EL CERRITO del ICBF, la información de los comités del COMPOS.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó el proceso de trazabilidad del archivo físico del COMPOS, permitiendo el control documental. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la organización del archivo físico de la carpeta de juventudes, facilitando su consulta y custodia. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó el escáner de las carpetas del COMPOS, consolidando el archivo digital institucional.
05	Realizar la Coordinación Estratégica y Técnica de la Política Social, elaboración, modificación o ajuste del plan de acción, como enlace con las instancias departamentales que coordinan las políticas de las poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, discapacidad, adulto mayor, mujer y LGBTIQ+).	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la creación del flayer de invitación a la sesión de priorización y actividades relacionadas con la niñez para el periodo 2026, apoyando los procesos de divulgación. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó el envío de la convocatoria por medio de WhatsApp a los integrantes de la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo la participación. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la solicitud de revisión de las estrategias "Juntos por la Niñez", como

			parte del seguimiento efectuado por el ICBF para la vigencia 2025.
06	Elaborar los informes de gestión del COMPOS como apoyo a la secretaria técnica, para proporcionar información de efectiva y eficaz al alcalde y para dar respuesta, el Concejo Municipal y las Entidades de Control cuando así lo requieran.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la coordinación de las actividades del equipo de trabajo, relacionadas con la presentación de las Políticas Públicas en la cuarta sesión del COMPOS. • En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la creación de registros fotográficos, como soporte documental de las actividades y reuniones desarrolladas.
7	Realizar la coordinación general y enlace de todos los actores Institucionales y Equipos Operativos vinculados a las Mesas Técnicas y Comités Temáticos que integran el Consejo de Política Social.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la recepción de llamadas, orientadas a la confirmación de asistencia a la reunión con la mesa técnica de niños, niñas y adolescentes. • En instalaciones de la Biblioteca Comfandi la contratista realizó apoyo logístico en la reunión con la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes, garantizando el adecuado desarrollo del encuentro.
8	Programar y citar a las reuniones de las diferentes mesas y comités a cargo de la secretaria de educación municipal y Desarrollo Comunitario (mesa de participación de Niñas Niños y adolescentes, mesa de primera infancia, infancia y adolescencia, comité de convivencia escolar, mesa de mujer, equidad de género y LGBTIQ+, mesa de adulto mayor, mesa de juventud).	100%	• En instalaciones correspondientes la contratista realizó la asistencia a la reunión de la cuarta sesión de la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, participando activamente en el desarrollo de la agenda.
9	Realizar los informes técnicos y administrativos de la Coordinación, realización de	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la

	actas de las diferentes mesas, listados de asistencia y documentación fotográfica cuando sea posible, llevando su respectivo archivo físico y magnético.		contratista realizó la organización del archivo físico de las carpetas de la mesa técnica de juventudes, mesa técnica de niños, niñas y adolescentes y mesa técnica de adulto mayor.
10	Atender las consultas de ciudadanos, entes de control y/o de las Dependencias del Municipio, que sean recibidas en la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario del Municipio, así como derechos de petición, solicitudes generales y tutelas interpuestas por terceros en contra del Municipio, en materia de contratación estatal.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la ejecución de la campaña de prevención del uso indebido de la pólvora, para las festividades de fin de año 2025, por solicitud del SNBF.
11	Apoyo a las IE en el fortalecimiento a las escuelas para padres.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la elaboración de la propuesta para el desarrollo de la Escuela de Padres, dirigida a Instituciones Educativas Oficiales y Privadas para el periodo 2026.
12	y demás funciones que delegue la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario.	100%	• En instalaciones de la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario la contratista realizó la creación de la presentación de la cuarta sesión de la MIAFF 2025, consolidando la información técnica y programática a socializar.
TOTAL		100%	

JUSTIFICACIÓN/OBSERVACIÓN

Durante la prestación del servicio, la contratista ha cumplido a satisfacción con las actividades sujetas en el contrato y los requerimientos que la administración ha hecho a los servicios prestados.

OTRAS CONSIDERACIONES

Cumple con los documentos requeridos para presentar la cuenta de cobro, presento los demás requisitos administrativos y legales para el pago de EPS, ARL, AFP, la cual se confirmó por parte del supervisor.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***		**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha DD/MM/AA**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$ 27.320.000		Pago	05/09/2025	$5.464.000	1 cuota
Valor Adiciones	0		Pago	23/09/2025	$5.464.000	2 cuota
Reajustes (a través de Otro si se disminuyó el valor del contrato)	0		Pago	23/10/2025	$5.464.000	3 cuota
Actualización de precios	0		Pago	28/11/2025	$5.464.000	4 cuota
Valor Total del Contrato	$ 27.320.000					
Valor pagado	$21.856.000					
Valor causado que no se ha pagado	$5.464.000					
Valor total ejecutado	$27.320.000					
Valor saldo por ejecutar	$0					
Intereses moratorios	0					

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, con el Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por la contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación de este: se realizó ajuste al valor del contrato (disminución), a través de otrosí.

- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, 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

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN: N/A

Se ejecutaron actividades en un ochenta (100%) del cien (100%) de la totalidad del contrato 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 traves de la supervisión designada

ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA
Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura
Supervisora

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación, Cultura**	
Elaboró:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura**	
Revisó	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y cultura.**	

248-3-19.3-368

HACE CONSTAR

Verificando las actividades del objeto contractual y los documentos aportados por el(a) contratista ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE, identificada con C.C. No 1.114.818.144, cumplió a satisfacción con las actividades consignadas en el acta de inicio, durante el mes de diciembre de 2025, Teniendo en cuenta el Contrato 248-1-18.4-548-2025 del 20 de agosto de 2025 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"** y con un avance total de 100% por ciento sobre el 100% de las actividades. Por tal motivo se autoriza a quien corresponda el pago de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MC/TE. ($5.464.000),** correspondientes al valor pactado y como lo establece la forma de pago.

Para constancia de lo anterior, se firma a los quince (15) dias del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Angélica Patricia Lugo Peña
Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura
Supervisora

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura**	
Elaboró:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte Recreación y Cultura**	
Revisó	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte Recreación y Cultura.**	

CERTIFICACION PARA PAGO			
1.CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERTVICIOS	No. DE CONTRATO	248-1-18.4-548-2025 Del 20 de agosto de 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA		

2.DATOS			
NOMBRE CONTRATISTA:	ELIZABETH CRISTINA CAÑAR	CEDULA:	1.114.818.144
NOMBRE SUPERVISOR:	ANGÉLICA PATRICIA LUGO PEÑA	CEDULA:	1.114.831.370
VALOR	$27.320.000		
CDP:	1189 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025.		
RPC:	1495 DEL 20 DE AGOSTO DE 2025.		

3. FORMA DE PAGO
Conforme a la Cláusula tercera del anexo "clausulado del contrato" la forma de pago es la siguiente: a través de 5 cuotas, cada una por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.464.000), previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio.

PAGOS	
DESCRIPCION	VALOR
Pago No.01	$ 5.464.000
Pago No.02	$ 5.464.000
Pago No.03	$ 5.464.000
Pago No.04	$ 5.464.000

4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES
Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, presentando los certificados de afiliación de las entidades EPS SANITAS. ARL SURA, AFP COLPENSIONES, al igual que el pago de la planilla de Seguridad Social No. **9495275658** mediantde acuerdo conad de pago en línea CUS **2007155750**, periodo de cotización diciembre de 2025, según la cláusula octava del contrato y decretos

1273 de 23 de Julio de 2018 y 948 de 2018, la ley 1753, articulo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 1007, 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.

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO **9489476277**			CERTIFICADOS DE AFILIACION EPS-AFP-ARL	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE:** NA	**HASTA:** NA
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	NA
Sanitas	Colpensiones	Sura	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 1				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			**9489476277**	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE: 1/08/2025**	**HASTA: 31/08/2025**
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	30 de julio de 2025
$273.200	$349.700	$11.500	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 2				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			**9490830092**	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE:** 01 de septiembre de 2025	**HASTA:** 30 de septiembre de 2025
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	11 de septiembre de 2025
$273.200	$349.700	$11.500	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 3				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9492297144	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE:** 01 de octubre de 2025	**HASTA:** 31 de octubre de 2025
SALUD	PENSION	ARL	FECHA DE PAGO	21 de octubre de 2025
$273.200	$349.700	$11.500	REVISADO Y APROBADO PARA PAGO	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 4				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9493750954	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE:** 01 de noviembre de 2025	**HASTA:** 30 de noviembre de 2025
SALUD	PENSION	ARL	FECHA DE PAGO	12 de noviembre de 2025
$273.200	$349.700	$11.500	REVISADO Y APROBADO PARA PAGO	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 5				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9495275658	
VALOR CANCELADO		$634.400	**DESDE:** 01 de diciembre de 2025	**HASTA:** 31 de diciembre de 2025
SALUD	PENSION	ARL	FECHA DE PAGO	14 de diciembre de 2025
$273.200	$349.700	$11.500	REVISADO Y APROBADO PARA PAGO	SI

6.DOCUMENTOS ADJUNTOS	
RUT:	SI
CERTIFICACION:	NUMERO DE CUENTA 85881547509 BANCOLOMBIA
CERTIFICACION NO DECLARANTE:	SI APLICA
DOCUMENTO:	EQUIVALENTE A FACTURA (Formato Hacienda)
DOCUMENTO:	PANTALLAZO DEL SECOP
DOCUMENTO:	CUENTA DE COBRO
DOCUMENTO:	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y VOUCHER DE PAGO

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	ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA		
FECHA ENTREGA	15 DE DICIEMBRE DE 2025	FIRMA RECIBIDO:	_____

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura.**	
Elaboró:	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura.**	
Revisó	**Angelica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura.**	

ACTA DE TERMINACION

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
NUMERO CONTRATO:	**248-1-18.4-548-2025** de 20 de agosto de 2025
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA"
CONTRATISTA	ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE
NO. DE CEDULA	1.114.818.144 de El Cerrito (Valle)
SUPERVISORA:	ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA
VALOR	Veintisiete millones trecientos veinte Mil Pesos MC/TE. $27.320.000
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción de acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025.
LUGAR:	El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca.
FECHA DE INICIO:	01 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACION:	30 DE DICIEMBRE DE 2025

En el municipio de El Cerrito en el Departamento del Valle del Cauca, se reunieron la Dra. **ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA,** quien ocupa el cargo de secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura, quien obra en representación del Municipio, como supervisora, y la señora **ELIZABETH CRISTINA CAÑAR**, identificada con N° de cedula 1.114.818.144, quien obra como contratista con el fin de formalizar la terminación del contrato.

Se deja constancia de las siguientes circunstancias:

- Que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato, cumpliendo con todas las obligaciones derivadas del mismo.

- Que el contratista se compromete a adelantar todas las acciones orientadas a la liquidación del contrato.

De conformidad con lo expuesto, se suscribe de común acuerdo por las partes, en el Municipio de El Cerrito, Valle del Cauca el día Treinta (30) del mes de diciembre del año 2025.

ANGELICA PATRICIA LUGO PEÑA
Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura
Supervisora

ELIZABETH CRISTINA CAÑAR
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Elaboró:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	
Revisó:	Angélica Patricia Lugo Peña	Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura	

30 de diciembre de 2025

ACTA DE FINALIZACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO NUMEO	248-1-18.4-548-2025, del 20 de agosto de 2025
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL COMPOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA".
VALOR:	Cinco millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos mc/te. ($27.320.000)
FORMA DE PAGO	Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA sólo tendrá derecho al pago de que expresamente se determinan en el presente contrato, el cual tiene un valor de **VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA ($27.320.000)**, que el municipio cancelara mediante **Cinco (5) cuotas, cada una por valor de Cinco millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil pesos moneda colombiana $5.464.000)** previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para que cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.
PLAZO:	El plazo de la ejecución del contrato será a partir de la suscripción de acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025
CONTRATISTA:	ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE
No. De Cedula	1114818144
Disponibilidad Presupuestal	1189 DEL 13 de agosto DE 2025.
Compromiso Presupuestal	4195 DEL 20 de agosto DE 2025.

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

ACTIVIDADES ESPECIFICAS REALIZADAS

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	PORCETAJE DE EJECUCIÓN
1	1) Adelantar la coordinación del COMPOS, a partir de directrices impartidas por el señor alcalde en su calidad de presidente del COMPOS y de la secretaria técnica del Consejo Municipal de Política Social.	100%
2	2) prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica la Coordinación de la Operación del Consejo Municipal de Política Social, en sus ejes rectores," Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar", juntamente con el profesional Referente del SNBF del ICBF, Centro Zonal EL CERRITO, como apoyo a la secretaria técnica.	100%
3	3) Prestar sus servicios profesionales a la secretaria técnica del COMPOS en la convocatoria del comité que se deben realizar al menos 4 veces en el año y redactar las actas de los comités del COMPOS que se realizan durante el año.	100%
4	4) Subir a la plataforma con el apoyo del Centro Zonal EL CERRITO del ICBF, la información de los comités del COMPOS.	100%
5	Realizar la Coordinación Estratégica y Técnica de la Política Social, elaboración, modificación o ajuste del plan de acción, como enlace con las instancias departamentales que coordinan las políticas de las poblaciones vulnerables (Primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, discapacidad, adulto mayor, mujer y LGBTIQ+).	100%
6	Elaborar los informes de gestión del COMPOS como apoyo a la secretaria técnica, para proporcionar información de efectiva y eficaz al Alcalde y para dar respuesta, el Concejo Municipal y las Entidades de Control cuando así lo requieran.	100%
7	Realizar la coordinación general y enlace de todos los actores Institucionales y Equipos Operativos vinculados a las Mesas Técnicas y Comités Temáticos que integran el Consejo de Política Social.	100%
8	Programar y citar a las reuniones de las diferentes mesas y comités a cargo de la secretaria de educación municipal y Desarrollo Comunitario (mesa de participación de Niñas Niños y adolescentes, mesa de primera infancia, infancia y adolescencia, comité de convivencia escolar, mesa de mujer,	100%

	equidad de género y LGBTIQ+, mesa de adulto mayor, mesa de juventud).	
9	Realizar los informes técnicos y administrativos de la Coordinación, realización de actas de las diferentes mesas, listados de asistencia y documentación fotográfica cuando sea posible, llevando su respectivo archivo físico y magnético.	100%
10	Atender las consultas de ciudadanos, entes de control y/o de las Dependencias del Municipio, que sean recibidas en la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario del Municipio, así como derechos de petición, solicitudes generales y tutelas interpuestas por terceros en contra del Municipio, en materia de contratación estatal.	100%
11	Apoyo a las IE en el fortalecimiento a las escuelas para padres.	100%
12	demás funciones que delegue la secretaria de Educación y Desarrollo Comunitario.	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 mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre"

Meses duración de contrato

Mes	Nro. De Planilla
Agosto	**9489476277**
Septiembre	**9490830092**

Octubre	**9492297144**
Noviembre	**9493750954**
Diciembre	**9495275658**

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.

Angélica Patricia Lugo Peña
Supervisor

Elizabeth Cañar

Elizabeth Cristina Cañar
Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	**Angélica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura**	
Elaboró:	**Angélica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura**	
Revisó	**Angélica Patricia Lugo Peña**	**Secretaria de Educación, Deporte, Recreación y Cultura**	

Fecha: 15 de diciembre 2025

Contador
Gerardo Camayo López
Secretario de Hacienda
Alcaldía de El Cerrito Valle

DECLARACIÓN JURAMENTADA
Para efectos de Retención en la Fuente

Yo, ELIZABETH CRISTINA CAÑAR, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.114.818.144, de El Cerrito (V) con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

1. Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el parágrafo 2 artículo 383 del Estatuto Tributario será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria.

2. Para efectos de lo previsto en el Articulo 387 E.T. Para beneficio tributario de deducción de dependientes (1. Hijos menores que tengan 18 años de edad, 2. Hijos con edad de 18 a 23 años cuando el padre o la madre se encuentren financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. 3. Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. 4.El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal y, 5.Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.)

DATOS DEPENDIENTES

NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	EDAD
Mathias Tenorio Cañar	Hijo	15
Sergio Tenorio Cañar	Hijo	13

3. Préstamo para adquisición de vivienda o contrato leasing destinado para vivienda del trabajador (anexar certificado original del banco, cooperativa, corporación que le realizo el crédito donde se especifique cuanto pago de intereses durante el año 2023
   SI____NO X

4. Pagos por concepto de salud (Anexar certificado original de la entidad de salud donde se exprese cuanto pago en el año 2023 por medicina pre-pagada)
   SI____NO X

5. Aporte cuenta AFC: Certificación del banco y consignación realizada a la cuenta
   SI ____ NO X

6. Aportes voluntarios a pensión: (Diferentes a los Obligatorios) anexo certificación.
   SI ___ _NO X

Cordialmente,

Elizabeth Cristina C

ELIZABETH CRISTINA CAÑAR RICAURTE
C.C. 1.114.818.144
Nombre y Apellido. Elizabeth Cristina Cañar Ricaurte
Dirección. Calle 4 # 13-15 e Cincuentenario
Celular. 3232855323

Notaria 8a. Cali
VÁLIDO PARA
PROBAR PARENTESCO

Es fiel del Original
Carlos Orlando Arias Bonilla
Notaria 8a. De Cali

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

27 MAY 2025

Indicativo Serial 44018231

NUIP 1104524418

TE2871044

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
	X	08				112

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: COLOMBIA - VALLE - CALI

Datos del inscrito

Primer Apellido: TENORIO
Segundo Apellido: CAÑAR
Nombre(s): MATHIAS

Fecha de nacimiento: Año 2010 Mes MAY Día 27
Sexo: MASCULINO
Grupo sanguíneo: B
Factor RH: POS

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA - VALLE - CALI

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO NACIDO VIVO
Número certificado de nacido vivo: 5111243-1

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: CAÑAR RICAURTE ELIZABETH CRISTINA
Documento de identificación (Clase y número): CC No. 1.114.815.144
Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: TENORIO ALVAREZ ALEX
Documento de identificación (Clase y número): CC No. 16.865.333
Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: TENORIO ALVAREZ ALEX
Documento de identificación (Clase y número): 16.865.333
Firma: Alex Tenorio A 16.865.333

Datos Primer testigo

Apellidos y nombres completos: ////////////
Documento de identificación (Clase y número): ////////////
Firma:

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos: ////////////
Documento de identificación (Clase y número): ////////////
Firma:

Fecha de inscripción

Año 2010 Mes JUN Día 01

Nombre y firma del funcionario que autoriza

CLAUDIA PATRICIA DE VIA MOSQUERA
NOTARIA ENCARGADA
Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Alex Tenorio A cc 16.865.333
Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Nombre y firma

F068LV778

ESPACIO PARA NOTAS

- ESPACIO PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

IMPRESO POR GRAMAPRINTING S.A. NIT. 860.013.711-8 18283 10-2006

Notaria 8a. Cali
VÁLIDO PARA
PROBAR PARENTESCO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

27 MAY 2025
Es Igual al Original
Luis Orlando Arias Bonilla
Notario 8o. De Cali

NUIP 1.104.831.283

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 52866521

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría	Notaría	Número	Consulado	Corregimiento	Inspección de Policía	Código
	X	8				T 1 2

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía: COLOMBIA - VALLE DEL CAUCA - CALI

Datos del inscrito

Primer Apellido: TENORIO
Segundo Apellido: CAÑAR
Nombre(s): SERGIO

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2012 Mes SEP Día 24	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA VALLE DEL CAUCA SANTIAGO DE CALI

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO NACIDO VIVO	11529941-7

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: CAÑAR RICAUTE ELIZABETH CRISTINA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.114.818.144	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: TENORIO ALVAREZ ALEX

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 16.865.333	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: TENORIO ALVAREZ ALEX

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 16.865.333	X Alex Tenorio A 16865333

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos: ********** **********

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. **********	

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos: ********** **********

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. **********	

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que inscribe
Año 2012 Mes SEP Día 28	CLAUDIA PATRICIA DEVIA MOSQUERA Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	CLAUDIA PATRICIA DEVIA MOSQUERA Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

CASADOS-

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Powered by CamScanner