El Cerrito,23 FEBRERO DE 2026

Cuenta de cobro 1

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE

ALCALDÍA MUNICIPAL

Nit.800.100.533-5

DEBE A:

LEIDY JOHANNA RAMIRES MARIN
C.C.1.114.819.485 DE EL CERRITO

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/L (2.300.000)

POR CONCEPTO DE: PRIMER PAGO DE LA CUOTA

CONTRATO PSP-VALLE-ELCERRITO-248-1-18.4-301-2026 *"PRESTACION DE SERVICIOS* DE *APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN* ,DEPORTE ,RECREACION Y CULTURA -DIRRECION DE CULTURA Y ARTE *COMO PROMOTORA DE LECTO- ESCEITURA PARA EL DESSARROLLO DEL PROGRAMAS PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNI IPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA*

"Para constancia de lo anterior se firma el día veinticinco (23) del mes de FEBRERO de dos mil veintiséis (2026)

LEIDY JOHNNA RAMIREZ MARIN
C.C.1.114.819.485 EL CERRITO
Entidad bancaria: nequi
Número de cuenta:3167934745

INFORME ACTIVIDADES

PROMOTORES DE LECTURA

~~Ciudad y Fecha de Entrega~~	~~El Cerrito Valle xx de xxxx del 2026~~	~~MES~~	~~FEBRERO~~
Ciudad y fecha de entrega	~~EL CERRITO VALLE, 23~~ DE FEBRERO 2026	Periodo de pago	FEBRERO

INFORMACION DEL CONTRATO			
Datos del contratista	LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN		
Documento de identidad	1.114.819.485 Expedida en el cerrito- valle del cauca		
Contrato de prestación de servicios N°	PSP-VALLE-ELCERRITO-248-1-18.4-315-2026		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION En ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACION , DEPORTE RECREACION Y CUITURA Y ARTE COMO PROMOTORA DE LECTURA Y ESCRITURA,PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PIAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA		
Numero de planilla aportes salud y pensión	9498927665	Fecha de pago	23/02/2026
CDP fecha de expedición	06 DE ENERO DE 2026	RPC fecha de expedición	17 DE ENERO 2026
Valor ejecutado	$ 2.300.000	N° CUOTA	1
Valor pago anterior	$2.300.000	Fecha de pago anterior	N/A
Periodo de pago desde:	1 de febrero al 29 de febrero de 2026		
Beneficiarios inscritos en este periodo	30	Beneficiarios	30

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
PROMOTORES /MONITORES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
PROMOTORES / MONITORES

Ciudad y Fecha de Entrega	El Cerrito Valle 24 de Febrero del 2026	**MES**	**FEBRERO**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Elaborar y presentar detalladamente el cumplimiento del cronograma propuesto, realizando el informe mensual de las actividades ejecutadas durante el mes según la propuesta presentada, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencia y anexos que certifiquen la ejecución total de las actividades.

Cronogramas:

CRONOGRAMA HORARIO SEMANAL A EJECUTAR 1 de marzo del 2026 al 31 marzo de 2026					
LUGAR DE EJECUCIÓN	**LUNES Horario**	**MARTES Horario**	**MIÉRCOLES Horario**	**JUEVES Horario**	**VIERNES Horario**
CASETA COMUNAL COOINCER	1PM A 5PM				
Calle 8 #12-35 El Centro - Biblioteca Comfandi		1:30PM A 5:PM	1:30PM A 5:PM	2PM A 5:PM	
PINCNS					2PM A 5PM
CRONOGRAMA HORARIO MENSUAL EJECUTADO 1 de febrero del 2026 al 28 febrero de 2026					
LUGAR DE EJECUCIÓN	**LUNES Horario**	**MARTES Horario**	**MIÉRCOLES Horario**	**JUEVES Horario**	**VIERNES Horario**
CASETA COMUNAL COOINCER	1PM A 5PM				
Calle 8 #12-35 El Centro - Biblioteca Comfandi		1:30PM A 5:PM	1:30PM A 5:PM	2PM A 5:PM	
PINCNS					x

CRONOGRAMA ACTIVIDADES EJECUTADAS (1 de febrero al 29 de febrero del 2025)						
No.	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**

	1.	Jornada de inscripción de niños, niñas y jóvenes a la promotoria de lectura ye escritura	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	2.	Diagnóstico creativo: reconocimiento de la identidad y su relación con el territorio	X	X			
	3.	Fortalecer la compresión lectora y la creatividad mediante la representación artística del escenario principal del cuento			X	X	
	4.	Promover la integridad comunitaria el reconocimiento de la lectura a través de un picnic callejero enfoque literario y creativo					X
	5.	conversatorio sobre las diferencias entre un cuento de hadas y mito mediante plantillas a blanco y negro	X	X			
	6.	Fortalecer la producción escrita la organización de ideas mediante la creación de un mini libro doblado para elaboración de mitos o cuentos de hadas			X	X	

Fecha: 9 al 13 de febrero del 2026	**Lugar de Ejecución**: Biblioteca comfandi, y lugar de trabajo
Actividad No: 1	**Nombre de la Actividad:** Jornada de inscripción de niños, niñas y jóvenes a la promotoria de lectura y escritura
Propósito de Aprendizaje: Garantizar el proceso de vinculación formal de los beneficiarios a la promotoria de lectura y escritura mediante el registro, socialización del proceso formativo y cumplimiento de los requisitos institucionales establecidos por la Dirección de Cultura Municipal.	
Descripción de Lo Realizado: Se llevó a cabo la jornada de inscripción de los niños, niñas y jóvenes interesados en participar en la promotoria de lectura y escritura, actividad que se desarrolló durante tres días consecutivos en el lugar asignado para el desarrollo del proceso formativo. Durante esta jornada, se realizó el diligenciamiento del formato oficial de inscripción, donde se registraron los datos personales de cada beneficiario, así como la firma del padre, madre o acudiente responsable. Asimismo, se socializó y diligenció el formato de autorización de uso. de imagen del menor, explicando previamente a los acudientes la finalidad de este documento, su importancia dentro del proceso institucional y el uso responsable de la información. De igual manera, se brindó información detallada a los padres de familia sobre el proceso formativo, los objetivos de la promotoria, las actividades a desarrollar, los horarios establecidos y el funcionamiento general del curso, garantizando claridad y compromiso por parte de las familias. Una vez finalizado el proceso, los beneficiarios quedaron formalmente inscritos y vinculados a la promotoria, dando inicio a su participación en el proceso de formación artística	
Logro: Se logró realizar el proceso de inscripción formal de los beneficiarios, garantizando el cumplimiento de los requisitos institucionales, la vinculación de los participantes y la articulación con los padres de familia para el adecuado desarrollo de la promotoria	
Material e Instrumentos Utilizados • Formato de inscripción institucional • Formato de autorización de uso de imagen • lapiceros	

Fecha: 16 al 17 de febrero del 2026	**Lugar de Ejecución**: caseta comunal cooincer y biblioteca comfandi
Actividad No: 2	**Nombre de la Actividad:** Diagnóstico creativo: reconocimiento de la identidad y su relación con el territorio

Propósito de Aprendizaje: Fortalecer las habilidades de lectura comprensiva y producción escrita mediante actividades que permitan a los niños explorar, narrar y describir aspectos de su identidad personal y su relación con el territorio en el que viven.
Se busca que los niños:
Lean textos cortos relacionados con la cultura, el entorno y la identidad.

Descripción de lo Realizado:
La actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y escritura a partir del reconocimiento del entorno inmediato de los niños y su identidad cultural. Se partió de un diálogo inicial en el que los niños y niñas compartieron ideas sobre su barrio, su familia, las costumbres que practican y los lugares que consideran importantes dentro de su comunidad.
Posteriormente, se realizó la lectura guiada de textos cortos relacionados con la identidad cultural, tales como descripciones de barrios, relatos breves sobre tradiciones locales y narraciones que resaltan la importancia del sentido de pertenencia. Durante la lectura, se formularon preguntas de comprensión para identificar información explícita, personajes, lugares y acciones, promoviendo la participación activa y el análisis del contenido.
En una segunda fase, los estudiantes realizaron actividades de escritura orientada. Se les propuso redactar textos breves respondiendo a preguntas como:
¿Cómo es el lugar donde vivo?
¿Qué es lo que más me gusta de mi barrio o comunidad?
¿Qué tradiciones practico con mi familia?
¿Qué lugar de mi territorio considero especial y por qué?
Los niños organizaron sus ideas mediante dibujos y escritura, trabajando la coherencia, la secuencia lógica y el uso adecuado de mayúsculas y signos básicos de puntuación. En los casos necesarios, se brindó acompañamiento individual para apoyar la construcción de oraciones y la ampliación de vocabulario.
Como parte del cierre, algunos niños compartieron voluntariamente sus producciones escritas en voz alta, fortaleciendo la expresión oral y la confianza en sí mismos. Esta socialización permitió reconocer la diversidad de experiencias dentro del mismo territorio y promover el respeto por las distintas realidades.
La actividad permitió integrar la lectura comprensiva con la producción escrita significativa, partiendo de experiencias reales y cercanas al contexto. Se evidenció mayor motivación cuando los niños escribieron sobre temas que hacen parte de su vida cotidiana, lo que facilitó la construcción de dibujos y textos con sentido y propósito comunicativo.

Logro: se logro identifica información explícita en textos cortos relacionados con su entorno y cultura. Participa activamente en actividades de lectura guiada demostrando comprensión básica del contenido.Produce textos escritos sencillos sobre su identidad y territorio, organizando ideas de manera coherente.

Material e Instrumentos Utilizados

- plantillas impresa
- hojas blancas
- lápiz
- borrador
- colores
- marcadores

Fecha: 18 al 19 de febrero del 2026	**Lugar de Ejecución**: caseta comunal y bibilioteca confandi
Actividad No: 3	**Nombre de la Actividad:** Fortalecer la compresión lectora y la creatividad mediante la representación artística del escenario principal del cuento

Propósito de Aprendizaje: Fortalecer las habilidades de comprensión lectora y producción escrita a partir del análisis del cuento Hansel y Gretel, promoviendo la identificación de elementos narrativos y la elaboración de descripciones escritas relacionadas con el escenario principal de la historia.
A través de la lectura guiada del cuento, se busca que los niños y niñas:
Identifiquen información explícita e implícita sobre el lugar donde se desarrolla la historia.

Reconozcan la función del escenario dentro del conflicto narrativo.
Amplíen su vocabulario mediante palabras descriptivas relacionadas con colores, formas, sabores y materiales.
Produzcan textos breves descriptivos sobre la casita de dulce, organizando ideas en oraciones coherentes.

Descripción de lo Realizado:
La actividad se desarrolló a partir de la lectura comprensiva del cuento Hansel y Gretel, con el propósito de fortalecer los procesos de interpretación textual y producción escrita a través del análisis del escenario principal de la historia. La jornada inició con una lectura en voz alta, realizada de manera pausada y expresiva, permitiendo que los niños y niñas identificaran los momentos más significativos del relato.
Durante la lectura, se realizaron preguntas orientadoras enfocadas en la descripción del entorno: ¿Cómo era la casa que encontraron en el bosque? ¿Qué materiales la componían? ¿Por qué resultaba atractiva para los personajes? ¿Qué función cumple dentro del desarrollo de la historia? Estas preguntas promovieron la comprensión literal e inferencial, ayudando a los niños y niñas a reconocer que el escenario no es un elemento decorativo, sino una parte esencial del conflicto narrativo.
Posteriormente, se trabajó la ampliación de vocabulario descriptivo relacionado con colores, sabores, texturas y formas. Se construyó colectivamente un banco de palabras en el tablero, incluyendo términos como crujiente, brillante, dulce, colorido, azucarado, entre otros. Este ejercicio permitió enriquecer el léxico y ofrecer herramientas concretas para la producción escrita.
En la fase de escritura, los niños y niñas elaboraron un texto descriptivo breve sobre la casita de dulce, organizando sus ideas en oraciones completas. Se orientó el proceso mediante preguntas estructuradas: ¿Cómo es la casa por fuera? ¿Qué tiene en el techo? ¿Qué materiales la forman? ¿Qué sentirías si la vieras? Se brindó acompañamiento individual cuando fue necesario, reforzando aspectos como la coherencia, la secuencia de ideas, el uso de mayúscula inicial y el punto final.
Como parte del cierre, algunos niños y niñas compartieron sus producciones en voz alta, fortaleciendo la expresión oral y la seguridad comunicativa. Este momento permitió reconocer diferentes formas de interpretar el mismo escenario, valorando la creatividad y diversidad en las descripciones.
La actividad integró de manera significativa la lectura comprensiva con la producción escrita, evidenciando mayor motivación cuando el ejercicio partió de un texto literario conocido. Se observó progreso en la organización de ideas y en la incorporación de vocabulario descriptivo dentro de los escritos realizados.

Logro: fortaleció la comprensión lectora mediante la identificación de elementos narrativos presentes en el cuento Hansel y Gretel.
Los niños y niñas reconocieron la importancia del escenario dentro del desarrollo del conflicto de la historia.
Se evidenció ampliación del vocabulario descriptivo relacionado con colores, texturas, sabores y formas.
Se logró la producción de textos breves descriptivos con coherencia básica y secuencia lógica de ideas

Material e Instrumentos Utilizados

- plantillas impresas
- cuento
- lápiz
- colores

Fecha: los día 20 y 27 de febrero del 2026	**Lugar de Ejecución**:
Actividad No: 4	**Nombre de la Actividad:** Promover la integridad comunitaria el reconocimiento de la lectura a través de un picnic callejero enfoque literario y creativo

Propósito de Aprendizaje: Fortalecer las habilidades de lectura comprensiva y producción escrita mediante un espacio pedagógico al aire libre que permita a los niños y niñas interactuar con textos literarios y producir escritos relacionados con su entorno cultural y social.
A través del Picnic Callejero, se busca que los niños y niñas:
Participen activamente en la lectura en voz alta de cuentos, relatos cortos y producciones propias.
Desarrollen habilidades de escucha y comprensión al identificar ideas principales en los textos compartidos.

Descripción de lo Realizado: La actividad se desarrolló en un espacio abierto previamente organizado para propiciar un ambiente diferente al aula tradicional, con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y escritura desde una experiencia vivencial y significativa. El lugar fue acondicionado con mantas, materiales de lectura y espacios cómodos que invitaran a la participación activa y al disfrute del encuentro.
La jornada inició con un momento de lectura en voz alta de cuentos cortos y producciones elaboradas en actividades anteriores. Durante este espacio, los niños y niñas practicaron la escucha atenta, identificaron personajes, escenarios e ideas principales, y participaron respondiendo preguntas de comprensión relacionadas con el contenido de los textos. Se promovió el respeto por la palabra del otro y la participación voluntaria.
Posteriormente, se realizó un ejercicio de escritura reflexiva en el que los niños y niñas redactaron un texto breve sobre la experiencia del picnic. Se orientó la actividad con preguntas como: ¿Qué fue lo que más me gustó del encuentro?, ¿Qué aprendí hoy?, ¿Cómo me sentí compartiendo la lectura al aire libre?, ¿Qué historia recuerdo más? Este momento permitió conectar la experiencia vivida con la producción escrita, favoreciendo la construcción de textos con sentido y propósito comunicativo.
Durante el proceso de escritura, se brindó acompañamiento individual para reforzar la organización de ideas, la coherencia entre oraciones y el uso adecuado de mayúscula inicial y punto final. Se incentivó el uso de vocabulario descriptivo para expresar emociones, sensaciones y detalles del entorno.
Como cierre de la actividad, algunos niños y niñas compartieron sus escritos de manera voluntaria, fortaleciendo la expresión oral y la seguridad comunicativa en un contexto diferente al habitual. Este espacio permitió evidenciar avances en la estructuración de ideas y en la relación entre lectura, experiencia y escritura.
La actividad integró de manera efectiva el aprendizaje académico con un entorno participativo y motivador, demostrando que la lectura y la escritura pueden desarrollarse de forma significativa cuando se vinculan con experiencias reales y espacios de interacción social.

Logro: Se fortaleció la comprensión lectora mediante la participación activa en lecturas en voz alta y la identificación de ideas principales en los textos compartidos.
Los niños y niñas demostraron mayor disposición y motivación hacia la lectura en un ambiente diferente al aula tradicional.
Se logró la producción de textos breves relacionados con la experiencia vivida, evidenciando coherencia básica y secuencia lógica de ideas, también se logró que los niños identificaran personajes a través de dibujos

Material e Instrumentos Utilizados

- libros
- manteles
- lápiz
- colores

Fecha: 23 al 24 de febrero del 2026	**Lugar de Ejecución**: caseta comunal cooincer y biblioteca comfandi
Actividad No: 5	**Nombre de la Actividad:** conversatorio sobre las diferencias entre un cuento de hadas y mito mediante plantillas a blanco y negro

Propósito de Aprendizaje: Fortalecer las habilidades de comprensión lectora y producción escrita a través del análisis comparativo entre el cuento de hadas y el mito, utilizando una plantilla en blanco y negro como herramienta organizadora de ideas.
Se busca que los niños y niñas:
Identifiquen características propias del cuento de hadas y del mito a partir de la lectura guiada de textos breves.

Reconozcan diferencias en elementos como personajes, finalidad, escenario y tipo de conflicto.
Organicen información comparativa en una plantilla estructurada, clasificando ideas de manera clara.
Produzcan oraciones sencillas que describan características de cada tipo de narración.

Descripción de lo Realizado: La actividad se desarrolló con el propósito de fortalecer la comprensión lectora y la capacidad de análisis comparativo entre dos tipos de narraciones: el cuento de hadas y el mito. Inicialmente, se realizó la lectura guiada de textos breves representativos de cada género, permitiendo que los niños y niñas identificaran características como tipo de personajes, escenario, finalidad del relato y presencia o no de elementos mágicos.
Durante la lectura, se formularon preguntas orientadoras que promovieron la participación activa y el pensamiento crítico, tales como: ¿Qué tipo de personajes aparecen en esta historia?, ¿Busca explicar algo o solo contar una historia?, ¿Tiene un final feliz?, ¿Qué elementos fantásticos se presentan? Este espacio de diálogo permitió que los niños y niñas expresaran sus ideas, contrastaran opiniones y construyeran conclusiones colectivas.
Posteriormente, se entregó una plantilla en blanco y negro diseñada para organizar la información comparativa. En ella, los niños y niñas clasificaron características propias del cuento de hadas y del mito, escribiendo oraciones sencillas que describieran cada uno. La plantilla funcionó como herramienta visual para estructurar las ideas y facilitar la diferenciación entre ambos géneros narrativos.
Durante el proceso de escritura, se brindó acompañamiento para reforzar la coherencia de las oraciones, el uso adecuado de mayúscula inicial y punto final, así como la correcta organización de la información en cada apartado de la plantilla. Se promovió el uso de vocabulario específico relacionado con los textos trabajados, fortaleciendo la precisión en la expresión escrita.
Como cierre, se realizó una socialización donde algunos niños y niñas compartieron sus conclusiones, explicando con sus propias palabras las diferencias encontradas. Este momento permitió evidenciar comprensión conceptual y mayor seguridad al argumentar oralmente.
La actividad integró la lectura comprensiva con la escritura estructurada, favoreciendo el análisis, la organización de ideas y la construcción de conocimiento a partir de la comparación textual

Logro: A través del desarrollo del conversatorio y el uso de la plantilla en blanco y negro, se logró que los niños y niñas comprendieran las diferencias fundamentales entre el cuento de hadas y el mito, identificando características propias de cada tipo de narración.
Se evidenció que lograron reconocer elementos como el tipo de personajes, la intención del relato y la estructura general de cada texto. Asimismo, se fortaleció la capacidad de organizar información de manera comparativa, clasificando adecuadamente las características en la plantilla propuesta.

Material e Instrumentos Utilizados

- plantillas a blanco y negro
- marcadores
- lápiz
- colores

Fecha: 25 al 26 de febreo del 2026	**Lugar de Ejecución**: biblioteca comfandi
Actividad No: 6	**Nombre de la Actividad:** Fortalecer la producción escrita la organización de ideas mediante la creación de un mini libro doblado para elaboración de mitos o cuentos de hadas

Propósito de Aprendizaje: Fortalecer las habilidades de producción escrita y organización textual mediante la creación de un mini libro doblado, en el cual los niños y niñas elaboren un cuento o mito aplicando la estructura narrativa trabajada previamente.
Se busca que los niños y niñas:
Organicen sus ideas siguiendo una secuencia lógica (inicio, desarrollo y final).
Produzcan textos narrativos breves con coherencia básica.
Apliquen correctamente mayúscula inicial y punto final en sus escritos.
Utilicen vocabulario descriptivo para enriquecer la narración.

Comprendan la diferencia entre cuento de hadas y mito al elegir el tipo de historia que desean escribir. Fortalezcan la relación entre lectura previa y producción escrita propia. La actividad promueve la escritura significativa a partir de experiencias literarias trabajadas anteriormente, favoreciendo la creatividad y la estructuración adecuada del texto narrativo.
Descripción de lo Realizado: La actividad se desarrolló como cierre del proceso de trabajo sobre cuentos de hadas y mitos, con el propósito de consolidar los aprendizajes relacionados con la comprensión lectora y la producción escrita. Inicialmente, se realizó un repaso colectivo sobre las características de cada tipo de narración, recordando elementos como personajes, escenario, conflicto y desenlace. También se reforzó la estructura básica del texto narrativo: inicio, desarrollo y final. Posteriormente, se presentó el formato del mini libro doblado como una herramienta didáctica que permite organizar la historia en partes claras y secuenciales. Se explicó paso a paso el proceso de doblado de la hoja y la distribución del contenido en cada sección: portada con título e ilustración, presentación del personaje y escenario, desarrollo del conflicto y desenlace o explicación final. Antes de iniciar la escritura, los niños y niñas realizaron un ejercicio breve de planificación, definiendo el tipo de historia que deseaban crear (cuento de hadas o mito), el personaje principal, el lugar donde se desarrollaría la historia y el problema o situación central. Esta fase permitió ordenar ideas y facilitar la coherencia del texto. Durante la producción escrita, se brindó acompañamiento individual para orientar la construcción de oraciones completas, el uso adecuado de mayúscula inicial y punto final, así como la secuencia lógica de los acontecimientos. Se incentivó el uso de vocabulario descriptivo y expresiones propias del género narrativo elegido. Una vez finalizados los mini libros, se realizó un espacio de socialización voluntaria donde algunos niños y niñas compartieron sus historias. Este momento permitió fortalecer la expresión oral, la confianza al hablar en público y el respeto por las producciones de los demás. La actividad integró de manera significativa la lectura previa con la creación textual propia, evidenciando avances en la organización de ideas, la coherencia narrativa y la motivación hacia la escritura creativa.
Logro: se logró fortalecer la creatividad y la imaginación, al tiempo que consolidó la comprensión de las diferencias entre cuento de hadas y mito, evidenciando que podían elegir conscientemente el tipo de narración a desarrollar. Además, se fortaleció la expresión oral durante la socialización de los mini libros, mostrando mayor seguridad al compartir sus producciones frente al grupo.
Material e Instrumentos Utilizados • formato de mini libro doblado • cartulina • hojas en blanco • marcadores • lápices • colores • borradores

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

se elaboró y presentó el informe mensual correspondiente al periodo ejecutado, en el cual se evidencia el desarrollo de las actividades programadas conforme al cronograma aprobado. Durante el mes reportado se ejecutaron las siguientes actividades pedagógicas enfocadas en el fortalecimiento de la lectura y escritura en niños y niñas: Diseñando la casita de dulce de Hansel y Gretel.Conversatorio comparativo entre cuento de hadas y mito mediante plantilla estructurada. Elaboración del mini libro doblado "Mi cuento o mito". Picnic Callejero – Encuentro Literario. Actividad "Reconocimiento de la identidad y relación con el territorio".

Cada actividad fue desarrollada conforme a la planificación establecida, cumpliendo con los tiempos, objetivos pedagógicos y metodología propuesta en el cronograma inicial. Las actividades fueron ejecutadas en las fechas programadas, respetando la intensidad horaria establecida. No se presentaron modificaciones significativas en la planificación mensual. En los casos donde fue necesario realizar ajustes menores, estos no afectaron el cumplimiento de los objetivos contractuales. Como respaldo del cumplimiento de las actividades, se adjuntan: Registro fotográfico de cada jornada desarrollada. Listados de asistencia firmados. Evidencias físicas de producción escrita (fichas, plantillas y mini libros). Material pedagógico utilizado. Estos soportes certifican la ejecución efectiva de las actividades reportadas. Se evidenció participación activa de los niños y niñas, fortalecimiento en los procesos de lectura comprensiva y producción escrita, así como avances en la organización de ideas y expresión oral. Se da cumplimiento satisfactorio al objeto contractual correspondiente a la elaboración del informe mensual, detallando la ejecución de actividades conforme al cronograma establecido y adjuntando los respectivos soportes que certifican su desarrollo

Divulgar y realizar el proceso de convocatoria, inscripción y selección de aspirantes, asistiendo a diferentes espacios e instituciones del municipio con el fin de masificar y fomentar la práctica, ampliando la cobertura.

se lleva a cabo el proceso de divulgación, convocatoria, inscripción y selección de aspirantes para la participación en las actividades formativas de lectura y escritura.
Proceso de Divulgación
Se realizaron acciones de promoción en diferentes espacios del municipio, incluyendo instituciones educativas y espacios comunitarios, con el propósito de informar a la comunidad sobre el programa, sus objetivos, requisitos de participación y beneficios.
Las estrategias de divulgación incluyeron:
Socialización presencial del programa en instituciones y espacios comunitarios.
Entrega y publicación de información informativa sobre fechas y requisitos.
Orientación directa a padres de familia y acudientes interesados.
Estas acciones permitieron ampliar el alcance del programa y garantizar el acceso equitativo a la información. mediante la ejecución efectiva del proceso de divulgación, convocatoria, inscripción y selección de aspirantes, contribuyendo a la masificación del programa y ampliación de cobertura en el municipio.

Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios

se implementó un sistema organizado y permanente de control de asistencia y registro de novedades de los beneficiarios del programa de formación en lectura y escritura. Durante cada jornada desarrollada se realizó el registro formal de asistencia, consignando:
Nombre completo del beneficiario. Documento de identificación Fecha de la sesión.
Firma de asistencia. Este proceso permitió:
Verificar la participación constante de los niños y niñas.
Identificar niveles de permanencia. Garantizar el seguimiento al cumplimiento de la intensidad horaria establecida. Los listados fueron organizados cronológicamente y archivados como soporte físico y/o digital. Se llevó un control detallado de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades, tales como:
Inasistencias justificadas y no justificadas. Retiros voluntarios. Ingresos posteriores al inicio del proceso. Cambios de horario o grupo. Cada novedad fue registrada de manera oportuna, permitiendo mantener actualizada la base de datos de beneficiarios.

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

se diseñó e implementó una estrategia pedagógica itinerante denominada Picnic Literario, ejecutada de manera semanal en distintos sectores del municipio, garantizando la descentralización de la oferta formativa y la ampliación de cobertura.

La actividad fue estructurada como un espacio lúdico–pedagógico orientado al fortalecimiento de competencias en lectura y escritura, desarrollándose en entornos comunitarios abiertos que facilitaron el acceso de la población beneficiaria. La planeación incluyó selección previa de textos, diseño de guías de comprensión y propuestas de producción escrita, asegurando coherencia metodológica y pertinencia territorial.
La ejecución sistemática de los encuentros permitió consolidar un proceso continuo, organizado y verificable, evidenciado mediante registros de asistencia, soportes fotográficos y muestras de producción escrita realizadas durante cada jornada.
Con lo anterior, se dio cumplimiento integral al objeto contractual, garantizando periodicidad, cobertura territorial y desarrollo efectivo de la actividad conforme a lo establecido en el cronograma aprobado.

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

Se asiste a las reuniones convocadas por la supervisión del contrato, participando activamente en el seguimiento y coordinación de las actividades realizadas conforme al objeto contractual.

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

Se brindó apoyo en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales organizados por la Secretaría de Educación y Desarrollo Comunitario – Promoción de la Cultura del municipio de El Cerrito, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el plan de desarrollo municipal vigente.

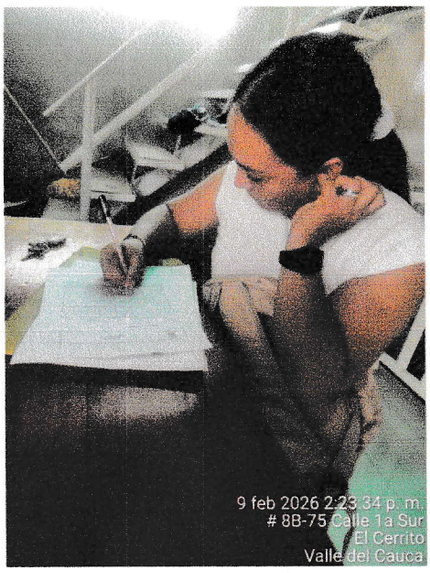
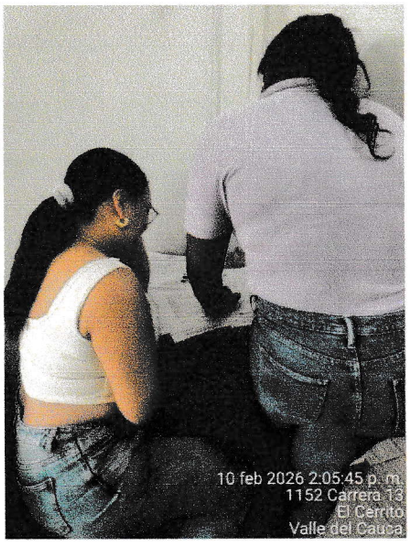
Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades.

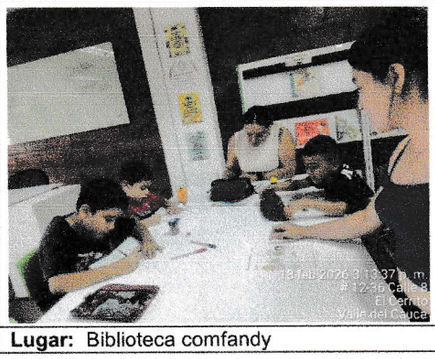
se garantizó de manera permanente el adecuado mantenimiento, aseo y organización de los espacios destinados al desarrollo de las actividades formativas.
Previo al inicio de cada jornada se verificaron las condiciones locativas del lugar, asegurando un ambiente limpio, seguro y propicio para el desarrollo pedagógico. Al finalizar cada sesión, se realizó la organización del mobiliario, recolección de residuos y disposición adecuada de materiales utilizados, preservando el orden y el buen estado del espacio.

Todas las que se derive del objeto del contrato.

Durante la primera semana de ejecución, las acciones se orientaron al proceso de divulgación, priorizando la socialización de la oferta formativa dirigida a niños, niñas y jóvenes del municipio. Para ello, se desarrollaron jornadas informativas en espacios institucionales y comunitarios, donde se brindó información detallada sobre el objetivo del proceso formativo, los beneficios de la participación y los requisitos establecidos para la inscripción. Estas actividades permitieron generar interés en la población beneficiaria y fortalecer el proceso de convocatoria, contribuyendo al cumplimiento del cronograma establecido y al adecuado desarrollo de las actividades contempladas dentro del objeto contractual.

Registro Fotográfico Mensual

	
Lugar: lugar de trabajo	**Lugar: lugar de trabajo**
Descripción: inscripciones	**Descripción**: Inscripciones
Fecha: Febrero 2026	**Fecha:** Febrero 2026
	
Lugar: Biblioteca comfandi	**Lugar:** caseta comunal cooincer
Descripción: Inscripciones	**Descripción:** presentación y lectura de cuento
Fecha: Febrero 2026	**Fecha:** Febrero 2026

	
Lugar: biblioteca comfandi	**Lugar:** Biblioteca comfandy

Descripción: crear un cuento y colorear la escena	Descripción: Inscripciones
Fecha:Febrero 2026	Fecha:Febrero 2026
	
Lugar: Biblioteca de comfandi	Lugar: plazoleta la estacion
Descripción: acompañamiento de lectura de cuentos	Descripción: picnic literario
Fecha:Febrero 2026	Fecha:Febrero 2026

Manifiesto que he cumplido con el objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO-PROMOCIÓN DE LA CULTURA,COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA,PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL **CAUCA.No.,PSP-VALLE-ELCERRITO-248-1-18.4-315-2026** de acuerdo a lo señalado en el estudio previo, la invitación y la propuesta presentada,desarrollando todo mis conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo en el área que requirió el supervisor, siempre guardando la debida confidencialidad,reserva de la información y documentos. Además, confirmo estar al día con el pago correspondiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de acuerdo con las clases de cotización establecidas en la norma vigente.

Nombre: LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN
Cédula 1.114.819.486 Expedida en el Cerrito Valle del Cauca
promotor de cultura

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14895795826

(415)7707212489984(8020) 000001489579582 6

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

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
RAMIREZ	MARIN	LEIDY	JOHANNA

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 Sur # 3 E - 21

42. Correo electrónico: ladyjohana_25@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 3 5 2 0	3 1 6 7 9 3 4 7 4 5	3 1 2 8 5 2 5 9 4 9

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 1 1	2 0 0 9 0 3 2 3							

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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: 3

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 RAMIREZ MARIN LEIDY JOHANNA

985. Cargo Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 05:59:31PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114819485		RAMIREZ MARIN LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 4 sur 3 e 21	EL CERRITO-VALLE	3167934745	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	1000000416	9498927665	I	2026/02/19	2026/02/20	BANCO DE BOGOTA	1	$508,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: EL CERRITO Depto: VALLE (1 Afiliados)							$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1114819485	RAMIREZ LEIDY		25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

2026/02/20 11:13 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114819485		RAMIREZ MARIN LEIDY JOHANNA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 4 sur 3 e 21	EL CERRITO-VALLE	3167934745	No

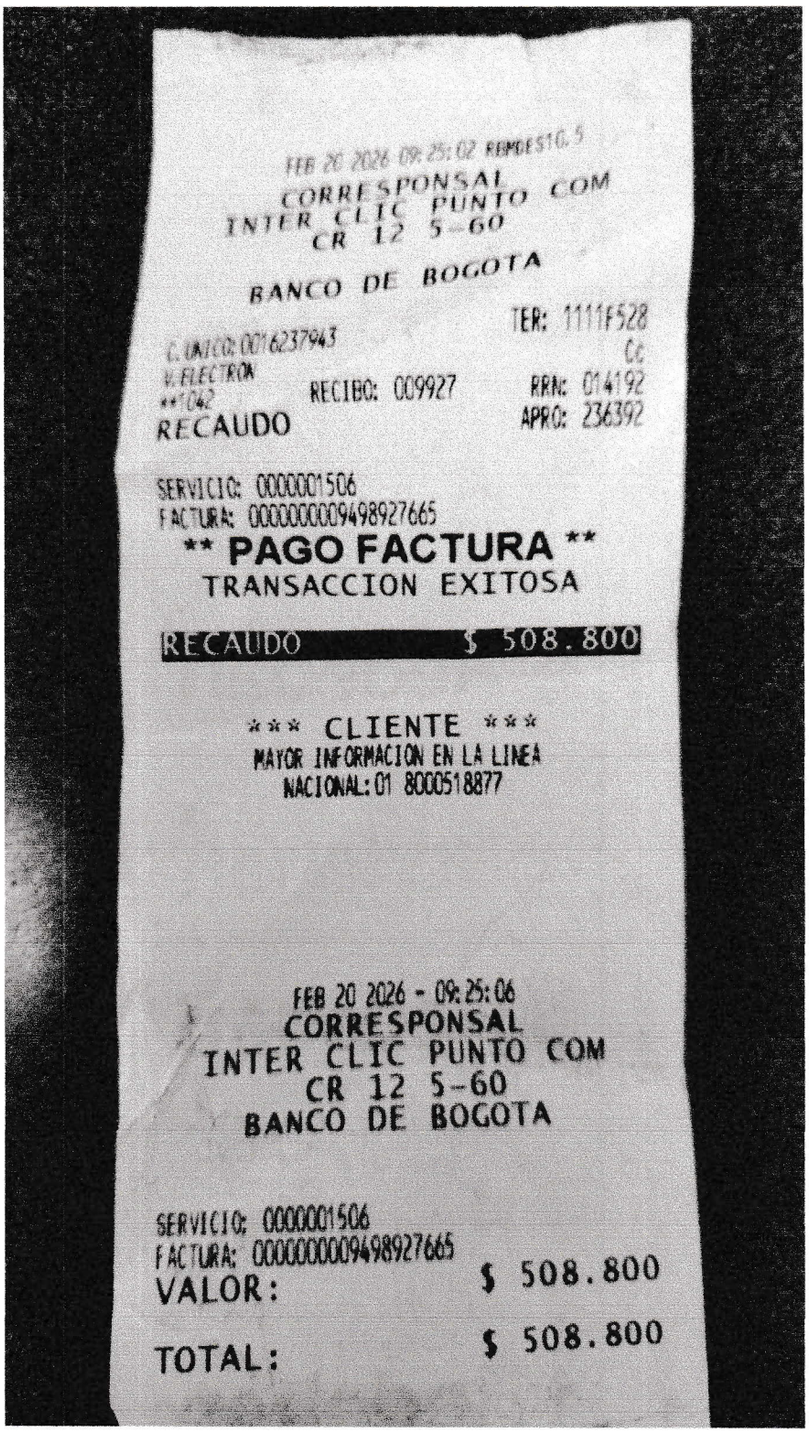
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	1000000416	9498927665	I	2026/02/19	2026/02/20	BANCO DE BOGOTA	1	$508,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$200	$0	$280,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$200	$0	$280,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200	$0	$219,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$200	$0	$219,100
TOTAL				1	$508,300	$500	$0	$508,800

2026/02/20 11:13 AM



FEB 20 2026 09:25:02 REMDES10.5
CORRESPONSAL
INTER CLIC PUNTO COM
CR 12 5-60
BANCO DE BOGOTA

C.UNICO:0076237943 TER: 1111F528
V.ELECTRON Cc
**1042 RECIBO: 009927 RRN: 014192
RECAUDO APRO: 236392

SERVICIO: 0000001506
FACTURA: 0000000009498927665
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 508.800

*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL:01 8000518877

FEB 20 2026 - 09:25:06
CORRESPONSAL
INTER CLIC PUNTO COM
CR 12 5-60
BANCO DE BOGOTA

SERVICIO: 0000001506
FACTURA: 0000000009498927665
VALOR: $ 508.800

TOTAL: $ 508.800

POSITIVA

CER_AFI_2026013143194

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN identificado con CC. 1114819485 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE EL CERRITO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800100533

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/02/01	**Fecha inicio contrato**	2026/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/05/30
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2811001 - Actividades combinadas de apoyo a instalaciones, incluye servicios de apoyo dentro de las instalaciones del
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Inactiva

Esta certificación se expide a los 28 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC28012026N1114819485A4341556.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

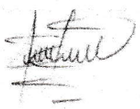
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1114819485,** se encuentra afiliado/a desde **30/03/2009** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de febrero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN identificado(a) con CC 1114819485 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 23/04/2009

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **SANACION Y VIDA I.P.S S.A.S. SEDE EL CERRITO**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 9 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PSP-VALLE-ELCERRITO-248-1-18.4-315-2026**
CONTRATISTA	**LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN CC. 1.114.819..485 El Cerrito Valle**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPORTE RECREACION CULTURA. DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $ 9.200.000) M/CTE.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de seis meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
CDP INICIAL	130 DEL 06 DE ENERO DEL 2026
RPC INICIAL	NO. 308 DEL 06 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 de MAYO de 2026

META: Apoyar con monitores y promotores las actividades artísticas y culturales escuela de arte y otros espacios del municipio.

Objetivo del Informe

El contratista cumple con las actividades referentes al periodo febrero:

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	AVANCE TOTAL	SOPORTES DEL AVANCE
1	Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución.	25 %	El contratista realizó el informe del cronograma de actividades que se proyectaron semanalmente en el mes supervisado, conforme a su objeto contractual y en los soportes establecidos para dicho control, además de la evidencia fotográfica y listados de asistencia
2	Divulgar y realizar el proceso de convocatoria e inscripción de aspirantes, asistiendo a diferentes espacios e Instituciones Educativas y comunidad en general del municipio con el fin de masificar y fomentar las Monitorias y Promotoría que ofrece la administración municipal a través de la promoción de cultura.	25 %	El contratista en el periodo reportado realizó la divulgación de la promotoría de lectura mediante el voz a voz En redes sociales publicó para que la comunidad se motive a participar en las actividades enmarcadas en el plan lector.
3	Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respectivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad	25 %	El contratista realizó durante el periodo de ejecución, control permanente de la asistencia de cada uno de los participantes, utilizando el formato autorizado por la entidad. Realizó planilla de asistencia por espacios de inscripción.
4	Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio.	25 %	El contratista realizó en el periodo de ejecución en sitios estratégicos d ela ciudad donde se promovió el desarrollo integral de los niños a través del juego, el fomento a la socialización, la creatividad y el aprendizaje .
5	Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen	25 %	La contratista asistió a todas las reuniones convocadas por la Dirección de Cultura

	según el objeto contractual.		
6	Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPORTE RECREACION CULTURA. DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE, en el Municipio de El Cerrito. para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente.	25 %	El contratista asistió a las actividades misionales y eventos artisticos convocados por la Dirección Técnica de Cultura, como se puede constatar el los listados de asistencia.
7	Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas	25 %	Se pudo constatar con las visitas realizadas por el supervisor que el contratista Al terminar cada sesión de monitoria se realiza la limpieza y organización del espacio que se utiliza para se realizar las actividades con la finalidad de mantener las diferentes áreas libres de posibles focos de contaminación y buscando ofrecer a los participantes un ambiente limpio, agradable y confortable para el disfrute de las actividades. .
8	Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato	25 %	La contratista lleva de manera detallada las actividades que desarrolla con su personal de trabajo de manera semanal y establece un cronograma completo mensual.
9	Todas las que se deriven del objeto del contrato.	25 %	El Contratista cumplió las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual
TOTAL		25 %	

JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN

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

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

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

OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista adjunto Documento soporte de la DIAN, Cuenta de Cobro, Certificaciones EPS ARL PENSION, PLANILLA DE SEURIDAD SOCIAL 9498927665 FEBRERO Certificación Bancaria, Oficio retefuente y soporte (cuando aplique) Informe de actividades del periodo constatar con sus respectivas evidencias fotográficas.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***					
Valor inicial del contrato	$ 9.200.000					
Valor Adiciones	0					
Reajustes	-					
Actualización de precios	-					
Valor Total del Contrato	$ 9.200.000					
Valor pagado	$ 0					
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.300.000					
Valor total ejecutado	$ 2.300.000					
Valor saldo por ejecutar	$ 6.900.000					
Intereses moratorios	-					

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

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

Se ejecutaron actividades en un VEINTICINCO por ciento (25 %) de acuerdo con lo programado en el Plan de Trabajo durante el período supervisado.

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

Atentamente,

SANDRA MILENA ALZATE
Director Técnico - Promoción de La Cultura

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

CERTIFICACION PARA PAGO			
1.CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERTVICIOS	No. DE CONTRATO	PSP-VALLE-ELCERRITO--1-18.4- 315-2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPORTE RECREACION CULTURA. DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARTE, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA		

2.DATOS			
NOMBRE CONTRATISTA:	LEIDY JOHANNA RAMIREZ MARIN	CEDULA:	1.114.819..485
NOMBRE SUPERVISOR:	SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ	CEDULA:	66.662.192
VALOR	$ 9.200.000		
CDP:	No. 130 DEL 06 DE ENERO DEL 2026		
RPC:	No. 308 del 06 de enero de 2026		

3. FORMA DE PAGO PAGO

Conforme a la Cláusula tercera del anexo "clausulado del contrato" la forma de pago es la siguiente: a través de 4 cuotas, cada una por valor de Dos Millones Trescientos mil pesos ($ 2.300.000), previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio.

PAGOS

DESCRIPCION	VALOR
Pago Nro. 1	$2.750.000

4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, mediante la presentación de planilla de seguridad social n° 9498927665 mediante transacción bancaria en punto físico con vaucher 009927 periodo de Cotización febrero 2026, según la cláusula octava del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo

establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista a la fecha, no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 1				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			CERTIFICACIONES ARL, EPS, PENSION	
VALOR CANCELADO		N/A	**DESDE:** N/A	**HASTA:** N/A
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	N/A
N/A	N/A	N/A	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
PAGO 1				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9498927665	
VALOR CANCELADO		523.600	**DESDE:** FEBRERO	**HASTA:** FEBRERO
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	20/02/2026
218.900	280.200	9.200	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS	
RUT:	SI
CERTIFICACION:	NUMERO DE CUENTA 316 7934745 NEQUI
CERTIFICACION NO DECLARANTE:	SI APLICA NO APLICA
DOCUMENTO:	PANTALLAZO DEL SECOP
DOCUMENTO:	CUENTA DE COBRO 001
DOCUMENTO:	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL y CERTIFICACIONES EPS ARL PENSION

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			
FECHA ENTREGA	23 de febrero de 2026	FIRMA RECIBIDO:	

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