ACTA DE SUPERVISIÓN No. 2
CPS-091 DEL 26 DE FEBRERO DEL 2025

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios:	X	Obra Pública:		Suministro:		Otro:	
Interadministrativo:		Consultoría:		Interventoría:			

LA VIRGINIA	05	MAYO	2025
CIUDAD	FECHA		

En las instalaciones de la ALCALDÍA DE LA VIRGINIA, **SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO, Director Operativo de Cultura**, en calidad de supervisor, certifica a través de la presente acta, el avance de ejecución del objeto del contrato suscrito entre el Municipio de La Virginia, y **VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**, en calidad de Contratista, conforme a lo siguiente:

No Y FECHA DE CONTRATO:	**091 DEL 26 DE FEBRERO DEL 2025**
CONTRATISTA:	**VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**
NIT O DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.088.248.200**
REPRESENTANTE LEGAL:	**VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.088.248.200**
No. Y FECHA CDP:	**128 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2025**
No. Y FECHA RP: APROPIACIONES:	**144 DEL 26 DE FEBRERO DEL 2025**
PERIODO QUE SE ESTA PAGANDO:	**01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL**
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	**DOS MILLONES QUINIETOS MIL PESOS M/TE ($2.500.000)**
ACTA No.	**02**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE
1. Estructurar, adoptar y desarrollar el plan de lectura Municipal, articulado entre la biblioteca municipal y la	En el mes de marzo se realizó una reunión con la Coordinadora de Cultivarte: Luisa Fernanda Cardona Madrigal, la coordinadora de la Biblioteca Leidy Munera, la promotora de	**25%**

fundación CULTIVARTE. -	lectura, Viviana Yaya, el director operativo de cultura: Sneider Yuhat Martinez Castaño y la contratista Viviana Andrea Gómez, con el fin de idear las actividades del plan lector, y el apoyo a las tres entidades quedando así: Los días Miércoles y viernes se harán ludotecas viajeras en instituciones educativas, se empezará con la institución educativa Pedro Pablo Bello, y los hogares geriátricos del Municipio, estas actividades se harán en articulación con la Biblioteca Municipal, por otro lado, de lunes a jueves se apoyará las diversas actividades en cultivarte, de esta manera se le da cumplimiento a este alcance.	
2. Realizar un taller semanal de promoción de lectura y escritura a través de los diversos programas ofertados por el plan de lectura municipal, con los niños y niñas pertenecientes a la vereda La Palma y el Aguacate, estos podrán ser realizado presencialmente o a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.	La primer semana de marzo Se realizó una reunión con la rectora de la institución pedro pablo bello con el fin de acordar los días para realizar los talleres en la vereda, se acordó los días vienes, en caso tal de que no se pueda asistir presencialmente los días mencionados, se hará un taller de manera virtual, de la misma manera se dio inicio a una construcción de una huerta, quedando los niños y las profesoras con unos compromisos tales como: regarla diariamente, quitarle la maleza. El día 14 de marzo se hizo seguimiento a la huerta y se jugó un bingo, en ambas instituciones, donde los niños participaron activamente. Es así como se cumple con el alcance.	**25%**
3. Realizar tres talleres a la semana con temáticas de cultura general y promoción de lectura, a través de los programas (atreve a ser lo que quieras ser, Cornelio, retos diarios y eventos y retos eventos) de la fundación Cultivarte, con niños, niñas y jóvenes de la zona urbana del Municipio, de forma presencial y/o a través de la aplicación WhatSapp y/o Microsoft Teams.	En el mes de marzo se estableció un cronograma a desarrollar con los niños del Municipio de la Virginia, dicho cronograma se plantea de la siguiente manera: Lunes: Juegos tradicionales. Martes: Proceso, Pequeños actos, grandes cambios. Miércoles: Lectura y escritura Jueves: proceso, mi cuerpo en escena. Viernes: cine foro	**25%**
4. Realizar actividades de lectura y escritura en tres Instituciones Educativas del Municipio una vez a la semana con cada Institución,	Con los rectores de las instituciones: Nuestra señora de la presentación, Pedro Pablo Bello, Alfonso López Pumarejo, y Bernardo Arias Trujillo, se establece un	**25%**

por medio de encuentros sincrónicos a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.-	cronograma para realizar diversos talleres tales como: promoción de lectura y escritura, manualidades, con el fin de fortalecer el proceso lector en dichas instituciones, quedando así: Martes: Bernardo Arias Trujillo (sede manuelita Saenz) Miércoles: Nuestra señora de la presentación, Jueves: Alfonso López Pumarejo. Viernes Alfonso López Pumarejo	
5. Garantizar que la programación de la ludoteca se haga de conformidad con los lineamientos definidos para el programa y fortalecer los procesos de lectura y actividades lúdica del municipio, siempre y cuando no se vean afectadas las actividades programadas por la secretaría de deporte y cultura y la administración municipal	Este alcance se pudo cumplir sin ninguna dificultad, con un horario y cronograma establecido, de la siguiente manera: De lunes a viernes De 8:00 am a 12: 00pm y de 2:00 pm a 5: pm, siempre y cuando haya instituciones educativas.	**25%**
6. Presentar puntualmente un informe estadístico mensual de toda la población atendida en el plan de lectura municipal en convenio de la Fundación CULTIVARTE y la Biblioteca Municipal, relacionando su respectiva caracterización, soportes fotográficos, listados de asistencia mínimo tres fotos por alcance, certificados de colegios	En el mes de marzo se llevaron a cabo las reuniones habituales sin ningún inconveniente, excepto el día 25 del mismo mes, ya que se realizó una jornada de aseo y embellecimiento a las instalaciones de la casa de la Cultura. El día 4 de marzo se realizó una reunión con el director Operativo de cultura Sneider Martínez Castaño y el coordinador Never control de actividades.	**25%**
7. Asistir y apoyar las actividades en general programadas por la secretaría de Deporte y Cultura y la Administración Municipal, así mismo asistir a las reuniones semanales del equipo de trabajo con el fin de recibir informes sobre la planificación, organización, control y evaluación de los programas (Todas las reuniones se realizarán los días martes de 8 am a 12 pm).	En el mes de marzo se llevaron a cabo las reuniones habituales sin ningún inconveniente, excepto el día 25 del mismo mes, ya que se realizó una jornada de aseo y embellecimiento a las instalaciones de la casa de la Cultura. El día 4 de marzo se realizó una reunión con el director Operativo de cultura Sneider Martínez Castaño y el coordinador Never Muñoz tocaron varios temas: 1. Se socializó la tardanza de los contratos para subirlos al secop, esto debido a el riego de la póliza, pues pusieron riesgo 5 cuando el riesgo para los monitores es riesgo 1, lo cual implicó cambio de	**25%**

	documentación ocasionando tardanza en el tema de contratación. 2. Se socializó acerca del horario de los monitores para tener un mejor control de actividades. 3. Se tocó el tema de las vías activas ya que es un compromiso con la secretaria de deporte y cultura. 4. Se habló de las directrices para el evento del viernes 7 de marzo celebración del día de la mujer y del hombre por parte de La Alcaldía Municipal, con la logística de cultura. 5. Todos los instrumentos tendrán placa con serie para el control de inventarios. En la reunión del 11 de marzo, El secretario de deportes Holmes y el director operativo de cultura Sneider Martínez, Castaño, planearon las vías activas, con todo el personal de deporte y cultura quedando con el compromiso que para el mes de marzo el día 28 se va a dar inicio en el barrio Balsillas, Todo el personal debe de estar allí desde las 5:00 pm ya que la actividad iniciara las 6: 00pm También se habló del trabajo a realizar en la semana santa. El 18 de marzo El director operativo de Cultura Sneider Martínez presentó una preocupación con el tema de los espacios ya que interfiere en los procesos, la idea es brindar calidad de las clases, para ello se reestructuró el tema de los espacios, la coordinadora de Cultivarte, Luisa Fernanda Cardona ofreció el préstamo de dos salones con el fin de mejorar los servicios en la casa de la Cultura. Se retomó el tema de la vía activa planeada para el 28 de marzo, cada proceso se comprometió a llevar una actividad cultural con	

	obstáculos para desarrollar ese día.	
8. Coordinar, desarrollar y ejecutar UNA (1) vez al mes un evento artístico y cultural en la zona urbana o rural del Municipio, donde se realice mínimo DOS intervenciones del proceso a dirigir, con el fin de dar a conocer la oferta cultural a la comunidad	El 28 de marzo se realizó la primera vía activa de este año, desarrollada en el barrio balsillas, el mismo 28 se llevaron actividades de recreación y esparcimiento, de esta manera se da cumplimiento a este alcance. El día 29 de marzo se realizó a cabo el festival de aves el sitio se realizó en el mirador de las cometas desde las 8: am.	**25%**
9. Apoyar, y organizar DOS (2) veces al mes el mantenimiento de las aulas de trabajo y el espacio cultural de la zona urbana del municipio de La Virginia, con el fin de preservar la infraestructura cultural.	El martes 18 de marzo realicé una jornada de aseo a los salones de cultivarte, ya que la niña encargada se encontraba incapacitada. El día 25 del mismo mes se realizó una jornada de limpieza y embellecimiento a las instalaciones de la casa de la cultura.	**25%**

CUADRO CONTROL DE PAGOS

No. ACTA DE PAGO	FECHA ACTO (DD/MM/AAAA)	PERIODO DE PAGO (DD/MM/AAAA)	ADICIONES Y/O REDUCCIONES	VALORES A PAGAR PRESENTE ACTA	VALORES PAGADOS A LA FECHA	SALDO POR PAGAR A LA FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO						20.000.000
1	01 DE ABRIL DEL 2025	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO	$ 0	$ 2.500.000	$ 0	$ 17.500.000
2	05 DE MAYO DEL 2025	DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE ABRIL	$ 0	$ 2.500.000	$ 2.500.000	$ 15.000.000

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Declaro que el contratista viene cumpliendo con las actividades programadas dentro de la ejecución del objeto del contrato.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Se verificó el pago, en los términos de ley, de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), por parte del contratista, para el mes de **ABRIL DE 2025**, se adjunta recibo de pago, con planilla No **4602850532.**

SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO
Director Operativo de Cultura
Supervisor

viviana Gomez C.
VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES
Contratista