## INFORME DE ACTIVIDADES Y AVANCES PROCESOS CONTRACTUALES

| | |
|---|---|
| **Contratista** | CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA |
| **Informe de Actividades** | 01 |
| **Periodo** | DEL 02 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO |
| **Número del Contrato** | CPS-125-2026 |
| **Clase del Contrato** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **Objeto:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE LA VIRGINIA RISARALDA 2026. |
| **Plazo** | 4 MESES |
| **Valor Total del Contrato** | NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TC ($9.600.000) |
| **Fecha de Inicio** | 02 DE FEBRERO DEL 2026 |
| **Fecha de Terminación** | 30 DE MAYO DEL 2026 |
| **Adición 1** | |
| **Prórroga 1** | |
| **Adición 2** | |
| **Prórroga 2** | |
| **Supervisor y/o interventor** | SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO |
| **Dependencia** | DIRECTOR OPERATIVO DE CULTURA |
| **Nueva Fecha de Terminación** | |

**DESARROLLO DEL CONTRATO LUDOTECARIA**

| ALCANCES DEL CONTRATO | ACTIVIDAD DESARROLLADA | REGISTRO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. Estructurar, adoptar y desarrollar el plan de lectura Municipal, articulado entre la biblioteca municipal y la fundación CULTIVARTE. | Durante el mes de febrero se adelantó el proceso de estructuración, adopción y desarrollo del Plan Municipal de Lectura, en articulación entre la Biblioteca Municipal y la Fundación Fundación CULTIVARTE. Este trabajo conjunto tuvo como propósito consolidar una estrategia integral que fortalezca los procesos de promoción de lectura, escritura y acceso a la cultura en el municipio. En esta fase inicial se realizó la planificación metodológica y organizativa del programa, definiendo líneas de acción, población beneficiaria, cronograma de actividades y estrategias pedagógicas. Asimismo, se adelantó un trabajo de convocatorias dirigido a niños, | **REGISTRO FOTOGRÁFICO** | Se trabaja articuladamente con estos grupos, para manejar esta población donde es fundamental la lectura de nuestros estudiantes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | niñas, jóvenes y comunidad en general, con el fin de dar inicio a las clases y talleres formativos. La articulación entre la Biblioteca Municipal y la Fundación Fundación CULTIVARTE permitió optimizar recursos humanos, logísticos y pedagógicos, garantizando una oferta formativa organizada, inclusiva y de calidad. Este proceso sienta las bases para el fortalecimiento de hábitos lectores y la dinamización de espacios culturales en el territorio.<br><br>Horario:<br><br>De lunes a viernes desde las 2:00 Pm hasta las 5:00 Pm | | |
| 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 | Durante el mes de febrero, se implementó un taller semanal de promoción de la lectura y escritura dirigido a los niños y niñas de las veredas La Palma y El Aguacate, en el marco de los programas ofertados por el Plan de Lectura | • **REGISTRO FOTOGRÁFICO** | Durante este mes, estamos esperando la pronta reunión presencial con esta comunidad para poder dar inicio a estas clases, estamos en procesos de inscripción. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams. | Municipal. El objetivo principal de esta actividad fue fomentar el hábito de la lectura y el desarrollo de habilidades de escritura mediante estrategias lúdicas y pedagógicas adaptadas a los diferentes grupos. Previo al inicio de los talleres, se llevó a cabo un diálogo con los docentes y directivos de las instituciones educativas de estas veredas, con el fin de informar sobre la metodología de trabajo, los contenidos que se abordarían, los días de realización de las clases y los grupos con los que se trabajaría. Este acercamiento permitió coordinar de manera efectiva las actividades y garantizar la participación activa de los estudiantes, fortaleciendo la articulación entre la comunidad educativa y el Plan de Lectura Municipal.<br><br>Horario: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Cada viernes de 7:00 Am a 1:00 Pm | | |
| 3. Realizar actividades de lectura y escritura en tres Instituciones Educativas del Municipio una vez a la semana con cada Institución, por medio de encuentros sincrónicos a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams. | Durante el mes de febrero, se llevaron a cabo convocatorias en cada institución para dar a conocer el programa y motivar la participación de los estudiantes. Además, se sostuvo un diálogo con los docentes para coordinar aspectos logísticos como la selección de los grupos participantes y la definición de los horarios de las clases, asegurando una adecuada organización y la participación activa de los estudiantes en las actividades.<br><br>Horario:<br><br>Lunes a viernes desde las 10:00 Am hasta las 12:00 Pm | • **REGISTRO FOTOGRÁFICO** | Se realizan las diferentes convocatorias, dando a conocer el programa que se va a dar en las instituciones, para posteriormente dar inicio a las diferentes clases. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. 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. | Esta coordinación permitió cumplir cabalmente con las actividades planificadas, optimizando la participación de los niños y niñas en espacios de aprendizaje y recreación, y promoviendo el desarrollo integral de los beneficiarios del programa. | **N/A** | Se cumplió sin ninguna novedad las funciones de cada grupo, permitiendo cumplir con cada actividad programada. |
| 5. 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. | Durante el mes de febrero, se presentó puntualmente el informe estadístico mensual correspondiente a la población atendida por el Plan de Lectura Municipal, en convenio con la Fundación CULTIVARTE y la Biblioteca Municipal. Este informe incluyó la caracterización de los participantes, soportes fotográficos (mínimo tres por actividad), listados de asistencia y certificados de los colegios involucrados. Dado que febrero es un mes de convocatorias, la | • **REGISTRO FOTOGRÁFICO**<br>• **HORARIO** | Se pasa puntualmente el informe, detallado del mes de febrero. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cantidad de formatos diligenciados en su totalidad fue menor, por lo que el número de registros presentados en este informe fue reducido. A pesar de ello, se mantuvo el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la presentación de información y documentación de cada actividad realizada. | | |
| 6. Garantizar el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y artísticas en todos Los Espacios por medio de propuestas pedagógicas orientadas al aprovechamiento del tiempo libre, teniendo en cuenta los lineamientos del programa y la planeación realizada con El Coordinador. | En este periodo se llevaron a cabo talleres y charlas en las instituciones educativas, en el marco de las convocatorias, promoviendo la participación activa de los estudiantes y fortaleciendo sus competencias culturales y artísticas. Además, se brindó acompañamiento en la "Vía Activa" organizada por la Secretaría de Deporte y Cultura, integrando estas actividades lúdicas y pedagógicas para aportar al bienestar y enriquecimiento de la comunidad. | N/A | Durante este mes, se vienen adelantando estos talleres con las instituciones educativas y las actividades programadas por la secretaría de Deporte y Cultura |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. Registrar a todas las personas que hagan uso de Los Espacios y su asistencia a las actividades, en el aplicativo suministrado por La Fundación para tal fin. | Actualmente, se está diligenciando de manera continua este registro, garantizando que cada participante quede debidamente inscrito en la plataforma. Esta acción permite contar con información actualizada y verificable sobre la participación en las diferentes actividades realizadas. De manera paralela, se está trabajando en la sala virtual y el espacio audiovisual con los niños, desarrollando actividades formativas y recreativas, mientras se realiza el respectivo registro en el aplicativo. La información recopilada será organizada y posteriormente entregada como soporte formal de la ejecución y aprovechamiento de estos espacios. | **N/A** | Se está recogiendo la información para realizar estos requerimientos, se trabaja de la mano con Cultivarte para un mejor registro de ello. Por parte de la fundación se está a la espera de que se entregue el aplicativo porque están en una restauración del archivo. |
| 8. Reportar a El Coordinador los temas que requieran mantenimiento de El Espacio. | En el mes de febrero, no se han identificado daños estructurales ni fallas en las instalaciones, evidenciándose que los espacios | • **N/A** | Sin ninguna observación, se trabaja de manera continua. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se encuentran en buen estado y aptos para su uso. El único aspecto informado corresponde a la recomendación de las labores de aseo al finalizar cada taller o actividad, con el propósito de conservar las condiciones adecuadas de orden, limpieza y cuidado del lugar. | | |
| 9. Apoyar al coordinador en la implementación de pruebas, encuestas u otras herramientas solicitadas por la dirección de El Programa para la medición de impacto de la sede. | Durante el mes de febrero se brindó apoyo permanente a la coordinadora. Este acompañamiento se realizó de manera oportuna y comprometida, atendiendo al cien por ciento los requerimientos establecidos. Asimismo, se participó activamente en los procesos de capacitación y fortalecimiento pedagógico, con el propósito de mejorar las estrategias de enseñanza y la atención brindada a los niños y niñas. | • **REGISTRO FOTOGRÁFICO** | Se realizo el acompañamiento oportuno, dando un mejor avance para los talleres con los niños y niñas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. Mantener en orden y con buena presentación los elementos de dotación de Los Espacios. | Durante el mes de febrero se garantizó el adecuado orden, promoviendo su uso responsable en cada una de las actividades desarrolladas. Se realizó seguimiento constante al estado de los materiales, verificando su correcta organización y almacenamiento al finalizar cada jornada. Gracias a estas acciones, los recursos se mantienen en buenas condiciones, lo que permitirá su utilización en próximas actividades, asegurando así su conservación y aprovechamiento continuo. | • **N/A** | Se trabajó juiciosamente, buscando contener un buen orden y uso de estos implementos. |

**CLAUDIA YANETH OSORIO**
**LUDOTECARIA**
**Contratista**

REGISTRO FOTOGRAFICO LUDOTECARIA

**ALCANCE 1:** Estructurar, adoptar y desarrollar el plan de lectura Municipal, articulado entre la biblioteca municipal y la fundación CULTIVARTE.



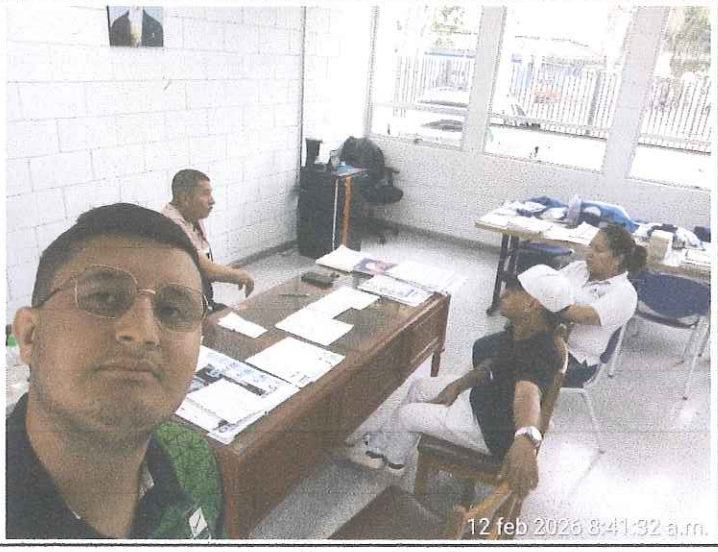




**ALCANCE 2:** Realizar un taller semanal de promoción de lectura y escritura a través de los diversos programas ofertados por el plan de lectura municipal, con los niños y niñas pertenecientes a la vereda La Palma y el Aguacate, estos podrán ser realizado presencialmente o a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.



**ALCANCE 3:** Realizar actividades de lectura y escritura en tres Instituciones Educativas del Municipio una vez a la semana con cada Institución, por medio de encuentros sincrónicos a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.







**ALCANCE 9:** Apoyar al coordinador en la implementación de pruebas, encuestas u otras herramientas solicitadas por la dirección de El Programa para la medición de impacto de la sede.







**ALCANCE 10:** Mantener en orden y con buena presentación los elementos de dotación de Los Espacios.







**CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA**
**CONTRATISTA**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA

**HORARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION**
**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA**
**NIT 891.480.027-7**
**SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA**

SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA

**MES _FEBRERO_** **RESPONSABLE: CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA_** **PROGRAMA: _LUDOTECARIA_**

**AÑO2026_**

| HORA | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADOS | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 AM | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | | | |
| 2:00 PM | CULTIVARTE | CULTIVARTE | CULTIVARTE | CULTIVARTE | | | |
| 7:00 AM | | | | | VEREDA | | |

CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA
LUDOTECARIA

SNEIDER YUHAT MARTINEZ CATAÑO
DIRECCION OPERATIVO DE CULTURA

FECHA DE RECIBIDO: 02/03/26

República de Colombia

# MUNICIPIO DE LA VIRGINIA

Nit 891480027

## Compromiso Presupuestal No. 185 — VIGENTE

Fecha expedición 30/01/2026 Fecha vencimiento Valor Total **9.600.000,00**

Son: Nueve Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte.

Objeto PRESTAR SERVICISO DE APOYO A LA GESTION EN LA ESTRUCTURACIÓN, ADOPCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DESARROLLADAS EN EL PROYECTO CULTIVARTE EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA. COD BPPIM. 2024664000017.

Observaciones

Tercero 42027011 CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA - NATURAL

Documento CONTRATO DE APOYO Nro. 125 Nro. Int. 803

Duración CIENTO VEINTE DIAS CALENDARIO **0,00**

Forma pago ACTAS PARCIALES MENSUALES

Nro. Doc. Relacionado 180

Valor **9.600.000,00**

**Rubro** 2.3.2.02.02.009-92911-3301053-24017-INV-445 P1.15.11Implementación del Plan Municipal de Lectura

**C. Costo** 1 SECTOR CENTRAL

**Fondo** 101 ICLD-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

**Disponibilidad** 180

## INTENCION DE PAGO

Dado en LA VIRGINIA el día 30/01/2026

República de Colombia

# MUNICIPIO DE LA VIRGINIA

Nit 891480027

## Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 180

**VIGENTE**

Fecha expedición 29/01/2026 Fecha vencimiento Valor Total **9.600.000,00**

Son: Nueve Millones Seiscientos Mil Pesos M/Cte.

Objeto PRESTAR SERVICISO DE APOYO A LA GESTION EN LA ESTRUCTURACIÓN, ADOPCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DESARROLLADAS EN EL PROYECTO CULTIVARTE EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA. COD BPPIM. 2024664000017.

Observaciones

Nro. Doc. Relacionado 193

**Valor 9.600.000,00**

**Rubro** 2.3.2.02.02.009-92911-3301053-24017-INV-445 P1.15.11Implementación del Plan Municipal de Lectura
**C. Costo** 1 SECTOR CENTRAL
**Fondo** 101 ICLD-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

Dado en LA VIRGINIA el dia 29/01/2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA

**HORARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION**
**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA**
**NIT 891.480.027-7**
**SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA**

SECRETARIA DE DEPORTE Y CULTURA

**MES _FEBRERO_** **RESPONSABLE: CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA_** **PROGRAMA: _LUDOTECARIA_**

**AÑO2026_**

| HORA | LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADOS | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 AM | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | INSTITUCIONES | | | |
| 2:00 PM | CULTIVARTE | CULTIVARTE | CULTIVARTE | CULTIVARTE | | | |
| 7:00 AM | | | | | VEREDA | | |

CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA
LUDOTECARIA

SNEIDER YUHAT MARTINEZ CATAÑO
DIRECCION OPERATIVO DE CULTURA

FECHA DE RECIBIDO:_____

**ACTA DE INICIO**
CPS-125-2026
**FECHA:** 02 DE FEBREO DEL 2026

**CONTRATISTA:** CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA

**CEDULA Y/O NIT**: 42027011

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 180 DEL 27 DE ENRO DEL 2026

**COMPROMISO PRESUPUESTAL:** 185 DEL 30 DE ENERO DEL 2026

**OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE LA VIRGINIA RISARALDA 2026.

**SUPERVISOR:** SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO

**INTERVENTOR:** N/A

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato de prestación de servicios de apoyo se estima en NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000)

| | |
|---|---|
| **CODIGO BANCO DE PROYECTOS:** | 2024664000017- |
| **PROYECTO:** | FORTALECIMIENTO A LA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA |
| **META PLAN DE DESARROLLO:** | P1.15.11 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE LECTURA |
| **FUENTE DE FINACIACIÓN:** | RECURSOS PROPIOS |

**FORMA DE PAGO:** El municipio pagará al contratista el valor del contrato en actas parciales vencidas por ($2.400.000), previa presentación del informe de actividades, visto bueno del supervisor, además de la presentación de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) en los porcentajes legal establecidos.

**FECHA DE INICIACIÓN:** 02 DE FEBRERO DEL 2026

**PLAZO:** CUATRO (4) MESES

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 DE MAYO DEL 2026

**POLIZAS No**: N/A

| AMPAROS | DESDE | HASTA |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO | N/A | N/A |
| PRESTACIONES SOCIALES | N/A | N/A |
| CALIDAD DE SERVICIO | N/A | N/A |
| RESPONSABILIDAD CIVIL | N/A | N/A |

En la **DIRECCIÓN OPERATIVA DE CULTURA**, a los **02 DE FEBRERO DEL 2026,** se reunieron el Interventor, el Supervisor y el Contratista, con el fin de dar iniciación formal a los trabajos correspondientes del presente contrato.

Se firma por los que en ella Intervinieron.

CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA
**Contratista**

SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO
**Supervisor del Contrato**

**ANEXO MINUTA CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR LOS PROCESOS CONTRACTTUALES ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA No.125 DE 2026**

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES, OBJETO Y VALOR**

| PARTE / COMPONENTE | IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | **MUNICIPIO DE LA VIRGINIA – RISARALDA**, entidad territorial de derecho público, identificada con **NIT. 891.480.027-1**, representada legalmente por el señor **JUAN CARLOS BOTERO BARÓN**, en su calidad de Alcalde Municipal. |
| **CONTRATISTA** | **CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA**, persona natural, mayor de edad, identificada con **Cédula de Ciudadanía No.42.027.011**, con domicilio contractual en la ciudad de La Virginia, Risaralda. |
| **OBJETO** | **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, ADOPCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DESARROLLADAS EN ELPROYECTO CULTIVARTE EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA"** |
| **VALOR TOTAL** | **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000,00)**, suma que se pagará conforme a la disponibilidad presupuestal y cumplimiento de entregables. |

Entre los suscritos a saber, **JUAN CARLOS BOTERO BARÓN**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 18.610.161, obrando en calidad de Alcalde Municipal de La Virginia, Risaralda, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y de la otra parte **CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA** identificada con C.C. **1.088.301.853**, quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ESTRUCTURACIÓN, ADOPCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE LECTURA MUNICIPAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES LÚDICAS, CULTURALES Y ARTÍSTICAS DESARROLLADAS EN ELPROYECTO**

**CULTIVARTE EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA RISARALDA.**", previas las siguientes consideraciones legales: 1) Que la modalidad de selección es Contratación Directa (Art. 2 Ley 1150 de 2007). 2) Que existe disponibilidad presupuestal. 3) Que el contratista presentó propuesta idónea. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

## 1. FICHA TÉCNICA LITERAL DEL PROCESO

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN TÉCNICA |
|---|---|
| **Dependencia Solicitante** | Dirección Operativa de Cultura. |
| **Código UNSPSC** | 86131500 (Bellas Artes). |
| **Perfil Requerido** | Seis (6) meses de experiencia relacionada con la instrucción o monitoreo de música. o Si acredita solo Título de Bachiller: Veinticuatro (24) meses de experiencia *específica* como instructor o monitor de música. |
| **Lugar de Ejecución** | Municipio de La Virginia, Risaralda. |
| **Plazo de Ejecución** | CUATRO (04) MESES contados a partir del acta de inicio. |

## 2. ESTRUCTURA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

### TABLA A: DESGLOSE PRESUPUESTAL

| Concepto | Detalle |
|---|---|
| **Fuente de Recursos** | Ingresos Corrientes de Libre Destinación |
| **CDP / Rubro** | CDP No 180 / 2.3.2.02.02.009-92911-3301053-24017-INV-143 |
| **Valor Mensual** | DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000,00) |
| **Valor Total** | NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (9.600.000). |

**TABLA B: RÉGIMEN DE GARANTÍAS (Art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082/15)**

| Riesgo Amparado | Cobertura | Vigencia | Valor Asegurado |
|---|---|---|---|
| **Cumplimiento** | No se exige* | Plazo del contrato | N/A |
| **Calidad del Servicio** | No se exige* | Plazo del contrato | N/A |

**Nota: De acuerdo con el estudio previo, no se exigen garantías dada la naturaleza de la prestación y el seguimiento estricto por parte de la supervisión, conforme a la facultad discrecional del Decreto 1082 de 2015.*

## 3. RÉGIMEN INTEGRAL DE OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones Generales del Contratista

1. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
2. Acreditar el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) sobre la base del 40% del valor mensualizado.
3. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información técnica del municipio.
4. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

3.2. Obligaciones Específicas (Extraídas del Anexo Técnico)

1. Estructurar, adoptar y desarrollar el plan de lectura Municipal, articulado entre la biblioteca municipal y la fundación CULTIVARTE.
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.
3. Realizar actividades de lectura y escritura en tres Instituciones Educativas del Municipio una vez a la semana con cada Institución, por medio de encuentros sincrónicos a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.
4. 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.

5. 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.
6. Garantizar el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y artísticas en todos Los Espacios por medio de propuestas pedagógicas orientadas al aprovechamiento del tiempo libre, teniendo en cuenta los lineamientos del programa y la planeación realizada con El Coordinador.
7. Registrar a todas las personas que hagan uso de Los Espacios y su asistencia a las actividades, en el aplicativo suministrado por La Fundación para tal fin.
8. Reportar a El Coordinador los temas que requieran mantenimiento de El Espacio.
9. Apoyar al coordinador en la implementación de pruebas, encuestas u otras herramientas solicitadas por la dirección de El Programa para la medición de impacto de la sede.
10. Mantener en orden y con buena presentación los elementos de dotación de Los Espacios.

3.3. Obligaciones de la Entidad (EL MUNICIPIO)

1. Cancelar los honorarios pactados en los términos y plazos establecidos.
2. Suministrar la información y documentos necesarios para la ejecución del objeto.
3. Designar al supervisor del contrato para el seguimiento técnico y administrativo.

**4. CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO.** El municipio pagará al contratista el valor del contrato en **actas parciales mensuales vencidas**, por valor **de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000,00)** y proporcionalmente por fracción de días, previa presentación del informe de actividades, visto bueno del supervisor y comprobantes de seguridad social.

**CLÁUSULA QUINTA: FIRMA ELECTRÓNICA Y SECOP II.** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se perfecciona mediante la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Los registros electrónicos del sistema constituyen prueba plena del perfeccionamiento y ejecución transaccional del proceso.

**CLÁUSULA SEXTA: LEY DE TRANSPARENCIA.** En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, toda la documentación generada en virtud de este contrato es de carácter público y deberá estar disponible para consulta en el SECOP II, garantizando el principio de máxima publicidad.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: PROTOCOLO ACOSO SEXUAL (LEY 2365 DE 2024).** EL CONTRATISTA declara conocer y se obliga a dar cumplimiento al protocolo de prevención de acoso sexual y violencias de género de la entidad. El incumplimiento de estas directrices será causal de terminación unilateral.

**CLÁUSULA OCTAVA: INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a EL MUNICIPIO ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial, daño o perjuicio derivado de la ejecución del contrato o de acciones/omisiones imputables al contratista.

**CLÁUSULA NOVENA: DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Director Operativo de Gestión Cultural SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO** del Municipio de La Virginia, o quien haga sus veces. El Alcalde Municipal, a través de la suscripción del presente instrumento, delega la supervisión técnica, administrativa y financiera al citado funcionario, para lo cual **este documento servirá como acta formal de designación y asignación de funciones**. El supervisor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar el seguimiento técnico permanente para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Exigir, revisar y aprobar los informes mensuales de actividades presentados por el contratista.
3. Verificar mensualmente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Velar por la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
5. Emitir certificaciones de cumplimiento para efectos de trámite de pago.

6. Reportar oportunamente a la Dirección Jurídica cualquier anomalía o posible incumplimiento que requiera la aplicación de sanciones o multas.

## 5. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El presente contrato se sustenta en la modalidad de **Contratación Directa** por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Literal h, Numeral 4, Art. 2 Ley 1150 de 2007). Se cita la jurisprudencia del **Consejo de Estado (Sentencia de Unificación CE-SUJ-005 de 2021)** sobre la autonomía del contratista y la temporalidad de los servicios de apoyo a la gestión para evitar el contrato realidad.

Para constancia se firma de manera electrónica en el SECOP II por quienes en él intervinieron.

**JUAN CARLOS BOTERO BARÓN** Alcalde Municipal – EL MUNICIPIO

**CLAUDIA YANETH OSORIO OSPINA** Contratista – EL CONTRATISTA

**Elaboró: Redactor:** / CONTRATISTA
**Revisó:** Cesar Alberto Arcila Restrepo / CONTRATISTA