El Cerrito Valle del Cauca, 20 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE
ALCALDIA DE EL CERRITO
Nit.800.100.533-5

DEBE A:

YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CC. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE
($2.300.000)

POR CONCEPT DE:

Tercer pago parcial del contrato de prestación de servicios **PSP-VALLE-ELCERRITO–248-1-18.4-283-2026** del contrato, cuyo objeto contractual es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA - DIRECCION DE CULTURA Y ARTE COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA".**

Atentamente,

YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CC. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle
Contratista – promotora Cultural

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES
MONITORES

Ciudad y Fecha De Entrega	El Cerrito Valle Abril 2026	**Periodo de pago**	Abril

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO			
Nombre del contratista	YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ		
Documento de identidad	CC. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle		
Contrato de Prestación de Servicios	PSP-VALLE- ELCERRITO-248-1-18.4-283-2026		
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA - DIRECCION DE CULTURA Y ARTE COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA".		
Numero de Planilla Aportes Salud y Pensión	1081403757	**Fecha de pago**	19/04/2026
CDP Fecha expedición	No. 129 del 6 enero de 2026	**RPC Fecha expedición**	No. 223 del 19 enero de 2026
Valor Ejecutado	$2.300.000	**No. de Cuota**	3
Valor Pago anterior	$2.300.000	**Fecha de Pago**	
Periodo de Pago desde	Abril		
Beneficiarios Inscritos en este periodo	30	**Beneficiarios Total**	30

Powered by CamScanner

INFORME DE ACTIVIDADES MONITORIAS

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.**

Cronogramas:

CRONOGRAMA HORARIO SEMANAL A EJECUTAR (20 de abril al 20 de mayo)					
LUGAR DE EJECUCIÓN	**LUNES Horario**	**MARTES Horario**	**MIERCOLES Horario**	**JUEVES Horario**	**VIERNES Horario**
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	8:00pm a 12:00pm		8:00pm a 12:00pm		8:00pm a 12:00pm
CASETAS COMUNALES		2:00pm a 6:00pm		2:00pm a 6:00pm	

CRONOGRAMA HORARIO SEMANAL EJECUTADO (19 de marzo al 20 de abril)					
LUGAR DE EJECUCIÓN	**LUNES Horario**	**MARTES Horario**	**MIERCOLES Horario**	**JUEVES Horario**	**VIERNES Horario**
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	8:00pm a 12:00pm		8:00pm a 12:00pm		8:00pm a 12:00pm
CASETAS COMUNALES		2:00pm a 6:00pm		2:00pm a 6:00pm	

CRONOGRAMA ACTIVIDADES MENSUAL EJECUTADAS (19 de marzo al 20 de abril)							
No.	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1.	ESCRITURA CREATIVA	X	X	X		X
2.	COMPRESIÓN LECTO-ESCRITURA	X		X	X	X
3.	EJERCICIOS LÚDICOS	X		X		
4.	HORA DEL CUENTO					X

Powered by CamScanner

ACTIVIDADES EJECUTADAS MENSUALES

Fecha: 19 de Marzo al 20 de abril de 2026	**Lugar De Ejecución**: Instituciones educativas, Juntas de acción comunal, comunidad en general
Actividad No: 1	**Nombre de la Actividad:** ESCRITURA CREATIVA

Propósito De Aprendizaje:
El principal propósito es lograr, que los niños, jóvenes y adultos desarrollen habilidades de escritura y se formen como escritores de nuestro Municipio.

Descripción De Lo Realizado:
Durante esta semana se fomentar la escritura creativa a través de breves descripciones. Donde cada participante desarrollo una manera de hacerlo consiste en usar descripciones breves.

Se empezó con una dinámica teórica - practica donde cada uno de los participantes realizaba un escrito donde se daban instrucciones según el tema trabajado en las clases, utilizando ejemplos de como planeaban sus vacaciones, como escribieran una carta o nota de lo que quería expresar.

Permitiéndoles elegir, con base en sus conocimientos y habilidades, los temas con los que deseen comenzar a trabajar, o las áreas de aprendizaje que les gustaría reforzar o aprender; por ejemplo, la elección sobre el tipo de texto que les interesaría escribir, ya sea un cuento, un reportaje, una crónica, un diálogo

Se trabajaron con actividades de remarcar líneas y figuras, Trazar y colorear las vocales y consonantes del abecedario, Separar letras de números, Completar palabras esto con el fin de agilizar su compresión,

Para ser un gran escritor se debe tener bases en la comprensión de lectura es importante explicar adecuadamente y de la manera fácil para mejorar la comprensión de los niños, jóvenes y adultos,

Se trabajó diferentes ejercicios en cada grupo de trabajo con el fin de proporcionar un adecuado manejo del tema, esta semana se realizó diferentes tipos de técnicas tanto teóricas como práctica.

El primer ejercicio fue realizar un escrito donde se desarrollará la imaginación de cada participante acorde a la edad de cada uno, indicándoles que estuviera atento a cada pronunciación midiendo así cada habilidad que posee.

Logro:
Se logró, dar a conocer la importancia de esta actividad.

Material E Instrumentos Utiliza
Lápiz y papel

Powered by CamScanner

Fecha: 19 de Marzo al 20 de abril de 2026	**Lugar De Ejecución**: Instituciones educativas, Juntas de acción comunal, comunidad en general
Actividad No: 2	**Nombre de la Actividad:** COMPRESIÓN LECTORA

Propósito De Aprendizaje:
El principal propósito es lograr, que los niños, jóvenes y adultos desarrollen habilidades de escritura y se formen como escritores de nuestro Municipio.

Descripción De Lo Realizado:
Durante esta semana se trabajó la compresión lectora con el fin de que esta sea una herramienta para entender los textos y así fomentar las escritura y su forma de ser expresada donde cada uno de los escritores se les da las herramientas y técnicas para trabajar adecuadamente.

La comprensión lectora es una de las tareas más importantes de nuestra vida diaria, esta nos ayuda a diferenciar las distintas formas de escribir, por este motivo es importante ampliar su conocimiento de manera que se mejore la escritura gramatical en los niños, jóvenes y adultos,

Se trabajó diferentes ejercicios en cada uno de los grupos con el fin de proporcionar un adecuado manejo del tema, se realizando diferentes tipos de técnicas tanto teóricas como práctica.

Se buscó una lectura adecuada acorde a la edad, donde cada uno estuviera atento a lo que se estaba leyendo y así plasmar en una hoja de papel un escrito referente al tema visto. Este ejercicio contribuyo a un analices de cómo se encontraba cada uno para así trabajar de una manera asertiva. Potencializando cada habilidad de escritura y reforzando aquellos que aún tienen dificultada a la hora de plasmar un escrito.

Terminada la actividad les pregunto a cada participante cual creían que eran sus falencias al escribir así se diagnosticaba cada actividad que se desarrollaría durante la promotoria de estas.

Estos ejercicios ayudaron también a medir la memorización y comprensión de cada uno.

Se utilizaron herramientas como el lápiz y el papel con el fin que cada uno escribiera con sus palabras propias.

Logro: Las autobiografías son una buena manera de lograr que el niño se conozca a sí mismo y aprendan a proyectar sus metas a futuro.

Material E Instrumentos Utiliza
Lápiz y papel, revista, ega

Powered by CamScanner

Fecha: 19 de Marzo al 20 de abril de 2026	**Lugar De Ejecución**: Instituciones educativas, Juntas de acción comunal
Actividad No: 2	**Nombre de la Actividad:** EJERCICIOS LÚDICOS

Propósito De Aprendizaje:

El principal propósito es lograr, que los niños, jóvenes y adultos desarrollen habilidades de escritura y se formen como grandes escritores de nuestro Municipio.

Descripción De Lo Realizado:

Durante esta semana se realizó ejercicios lúdicos como estrategia importante en el desarrollo de las capacidades perceptivas y motrices, que favorecerán los requerimientos básicos para la adquisición del proceso de la escritura.

Juegos como el ahorcado ya que este se trata del tradicional juego en el que se coloca la inicial y letra final de una palabra, y en medio se hacen tantos guiones como letras falten.

También como las cosquillitas de letras. Que consiste en dibujar letras en la espalda del niño o niña para que las adivine y viceversa, palabras encadenadas donde cada uno del participante aprovechaban cada juego para encontrar nuevos saberes.

Estas estrategias lúdicas, nos permiten incluir juegos educativos, dinámicas de grupo, empleo de dramas, juegos de mesa, etc., que refuerzan los conocimientos y competencias de los alumnos dentro o fuera del aula y formas de pensar donde el juego se caracterice por la asimilación de los elementos de la realidad sin tener aceptar las limitaciones de su adaptación

Logro:

Se logró, dar a conocer nuevas herramientas lúdicas que permitan general las escritura como algo divertido.

Material E Instrumentos Utiliza

Lápiz y papel.

Fecha: 19 de Marzo al 20 de abril de 2026	**Lugar De Ejecución**: Instituciones educativas, Juntas de acción comunal
Actividad No: 2	**Nombre de la Actividad:** HORA DEL CUENTO

Propósito De Aprendizaje:

El principal propósito es lograr, que los niños, jóvenes y adultos desarrollen habilidades de escritura y se formen como grandes escritores de nuestro Municipio.

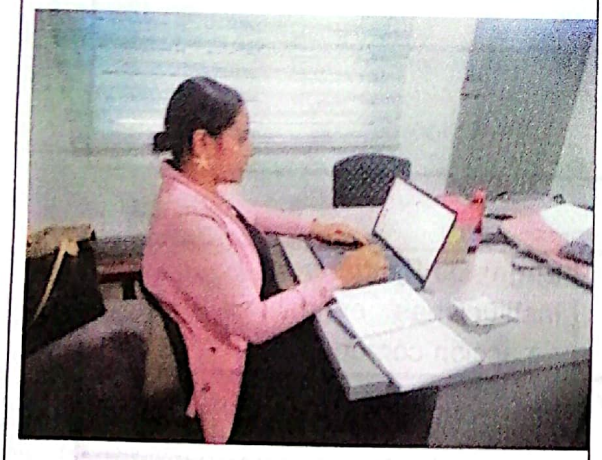
Descripción De Lo Realizado:

En este se realizó la hora de cuento con títeres y actividades lúdicas y

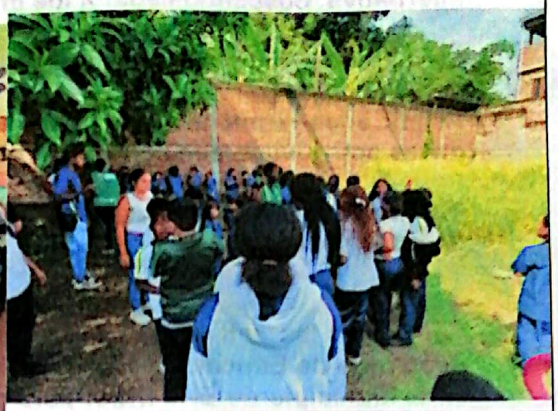
Powered by CamScanner

utilizando imágenes y dibujo de lo captado cada uno estuvo atentos a cada uno de las lecturas, para así plasmar creativamente mediante escritos realizados por ellos mismo. Los participantes se expresaron mediante imágenes, donde se podía interpretar lo que ellos querían expresar del cuento leído dinámica que interactuaran lo expresado llenado este momento de imaginación. mejorando la compresión su memoria y su forma de escribir por medio de imágenes.
Logro: Se logró, dar a conocer nuevas herramientas lúdicas que permitan general las escritura como algo divertido.
Material E Instrumentos Utiliza Lápiz y papel.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td>
<td>Lugar. Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Lugar: oficina de Cultural
Descripción: Planeación de Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td>
<td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td>
</tr>
</table>

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td><td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td><td>Lugar: Instituciones educativas y Otros
Descripción: Actividades Enmarcadas En El Cronograma</td></tr>
</table>

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.**

   Se realizó la convocatoria, redes sociales y comunidad en general, promocionando la en la monitoria de salsa para la comunidad cerriteña en el corregimiento del placer con el fin de Fortalecer el interés mutuo a la danza que contribuyan a elevar las capacidades de los niños, jóvenes y adultos que permita realizar Actividades como distracción en los momentos de tiempo libre.

   Esta divulgación se está realizando semanal para así dinamizar y recibir nuevos usuarios con el fin de ser obtener la mayor cobertura de la población.

3. **Llevar el control de asistencia y novedades de los beneficiarios las fichas de inscripción y registro fotográfico con sus respetivos informes mensuales según el objeto contractual en los formatos establecidos por la Gestión de Calidad.**

   A diario se lleva a cabo el registro de asistencia de los beneficiarios que hacen parte de la monitoria de salsa, de igual manera se exige copia del documento de identidad, esto como soporte de la ficha de inscripción. También se lleva un registro fotográfico en cada una de las clases realizadas.

Powered by CamScanner

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

   Se realizo picnics literarios en los puntos programadas.

5. **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 asistió a la reunión programada por la Dirección de cultura para tocar temas de la programación.

6. **Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaria 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 cumplió con los programas gestionados por la Dirección De Cultura

7. **Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas.**

   Al terminar cada sesión de monitoria se realiza la limpieza y organización del espacio de la donde se realizan 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 artísticas y culturales.

8. **Todas las que se derive del objeto del contrato.**
   Se hace cumplimiento de las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual.

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, DEPORTE, RECREACION Y CULTURA - DIRECCION DE CULTURA Y ARTE COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO, VALLE DEL CAUCA". -248-1-18.4-283-2026**- de acuerdo con 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.

YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CC. 1.114.818.673 expedida en El Cerrito Valle
Contratista – promotora Cultural

Powered by CamScanner

Banco de Bogotá

Nit 860.002 964 4
Calle 36 N° 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YURY VANNESA MENDOZA GUTIERREZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.114.818.673 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros FlexiAhorro No. 287312888, abierta/o desde el 16/2/2022, con saldo a la fecha de: $ 5.275

Se expide en Bogotá el día 9 del mes de Abril del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141218647567

(415)7707212489984(8020) 000014121864756 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 4 8 1 8 6 7 3	3	Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 4 8 1 8 6 7 3	

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
MENDOZA	GUTIERREZ	YURY	VANNESA

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 4c#1b-64

42. Correo electrónico: yuvamegu@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 6 0	2 0 2 5 0 6 0 2	9 1 0 2	2 0 2 5 0 1 1 0				3 2 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-10-31 / 12:50:18PM

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 MENDOZA GUTIERREZ YURY VANNESA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-04-2026 03:47:28PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2026-04-19 02:49:26 PM **Tipo Planilla:** I Planilla Independientes **Número Planilla:** 1081403757

Periodo Cotización: marzo de 2026

Periodo Servicio: marzo de 2026

PAGADO 19/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

Datos del Aportante

Razón Social	YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ		
Documento	CC1144918673	**Dirección**	CL 3 SUR #4 - 16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2564393
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	EL CERRITO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Pagado				[illegible]	[illegible]	[illegible]

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4440034 - Cali: 602 5560577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6606444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618650 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-04-19, 12:02:30 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	YURY VANESSA MENDOZA GUTIERREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1114818673
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1081403757
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	237462901
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 541.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 42.700	$ 0
		SubTotales:		$ 541.800	$ 0
		Total a Pagar:			$ 541.800

Powered by CamScanner

CERTIFICACION PARA PAGO			
1.CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	No. DE CONTRATO	248-1-18.4-283-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPORTE RECREACIÓN CULTURA – DIRECCIÓN DE CULTURA Y COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, 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:	YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ	CEDULA:	1.114.818.673
NOMBRE SUPERVISOR:	SANDRA MILENA ALZATE	CEDULA:	66.662.192
VALOR	$ 9.200.000		
CDP:	130 de 6 enero de 2026		
RPC:	158 del 17 de enero de 2026		

3. FORMA DE PAGO PAGO
Conforme a la Clausula tercera del anexo “clausulado del contrato” la forma de pago es la siguiente: a través de tres (4) cuotas, cada una por valor de Dos Millones Trescientos mil pesos m/c ($ 2.300.000), previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio.

PAGOS	
DESCRIPCION	VALOR
CUOTA N 3	$ 2.300.000

4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES
Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, presentando planilla de seguridad social 1081403757 mediante transacción bancaria en línea condigo cus 237462901 periodo de cotización Marzo según la cláusula octava del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley

Powered by CamScanner

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.así

5.DOCUMENTOS ADJUNTOS	
RUT:	SI
CERTIFICACION:	NUMERO DE CUENTA
CERTIFICACION NO DECLARANTE:	N/A
DOCUMENTO:	PANTALLAZO DEL SECOP
DOCUMENTO:	CUENTA DE COBRO 003
DOCUMENTO:	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y VAUCHER

6. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Afiliación Seguridad Social			**Certificados de Afiliaciones**	
VALOR CANCELADO			**DESDE:** FEBRERO	**HASTA:** FEBRERO
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	N/A
Afiliación	Afiliación	Afiliación	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

PAGO 2				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			1080456222	
VALOR CANCELADO		$ 541.800	**DESDE:** 01/02/2026	**HASTA:** 28/02/2026
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	12/03/2026
$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

Powered by CamScanner

PAGO 3				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			1081403757	
VALOR CANCELADO		$ 541.800	**DESDE:** 01/03/2026	**HASTA: 31**/03/2026
SALUD	**PENSION**	**ARL**	**FECHA DE PAGO**	19/04/2026
$ 218.900	$ 280.200	$ 42.700	**REVISADO Y APROBADO PARA PAGO**	SI

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	SANDRA MILENA ALZATE		
FECHA ENTREGA	20 DE ABRIL DEL 2026	FIRMA RECIBIDO:	

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

Powered by CamScanner

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**PSP-VALLE-ELCERRITO248-1-18.4-283-2026**
CONTRATISTA	**YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ CC. 1.114.818.673 de El Cerrito Valle**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPORTE RECREACION Y CULTURA, DIRECCION DE CULTURA Y ARTE COMO PROMOTOR EN EL ÁREA DE LECTOESCRITURA, 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	A partir de la fecha del acta de inicio hasta el 30 de mayo 2026
CDP INICIAL	130 de 6 enero de 2026
RPC INICIAL	158 del 17 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 culturales laborando en la escuela de arte y otros espacios.

Powered by CamScanner

Objetivo del Informe

El contratista cumple con las actividades referentes al periodo ABRIL

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.	75 %	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.	75 %	El contratista en el periodo reportado realizó la divulgación de la promotoría de lectura mediante el voz a voz En redes sociales publico convocatoria de estímulos, convocatoria convocatoria de picnics y voz a voz en lugar de trabajo 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	75 %	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.
4	Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio.	75 %	El contratista realizó en el periodo de ejecución picnics en el barrio El Saman, Santa Elena, Balcones de la Merced, donde se promovió el desarrollo integral de los niños a través del juego , el fomento a la socialización, la creatividad y el aprendizaje .

Powered by CamScanner

5	Asistir a las reuniones a las que cite la supervisión del contrato con motivo de las actividades que se realicen según el objeto contractual.	75 %	La contratista asistio a todas las reuniones convocadas por la Direccion de Cultura
6	Apoyar en las actividades misionales, eventos artísticos y culturales de la Secretaría de Educación Deporte Recreación cultura – Dirección de Cultura y Arte para el logro de los objetivos y metas del plan de desarrollo municipal vigente.	75 %	El contratista asistió a las actividades misionales convocadas por la dirección Técnica de Cultura,
7	Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas	75 %	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	75 %	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.	75 %	El Contratista cumplió las obligaciones generales enmarcadas en la minuta para ejercer el objeto contractual
TOTAL		75 %	

Powered by CamScanner

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, planilla de seguridad social 1081403757 mes de MARZO, copia de Certificación Bancaria, Oficio retefuente y soporte (cuando aplique) Informe de Actividades del periodo constatar con sus respectivas evidencias fotográficas.

Powered by CamScanner

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha DD/MM/AAA**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$9.200.000				
Valor Adiciones	-				
Reajustes	-				
Actualización de precios	-				
Valor Total del Contrato	$ 9.200.000				
Valor pagado	$ 4.600.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.300.0000				
Valor total ejecutado	$ 6.900.000				
Valor saldo por ejecutar	$. 2.300.000				
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

Powered by CamScanner

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 setenta y cinco por ciento (75%) 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 GUTIERREZ
Directora Técnica – Dirección de Cultura y Arte

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

Powered by CamScanner