Cuenta de cobro

San Pedro, valle del Cauca, Diciembre 16 de 2025

MUNICIPIO DE SAN PEDRO, VALLE DEL CAUCA

Nit. 800.100.526-3

DEBE A:

Jhon Anderson Calero Castrillón
C.C. 1114062827 de SAN PEDRO (Valle).

LA SUMA DE:
CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE
($4.200.000)

POR CONCEPTO DE: CONTRATO No 279 -2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO ENLACE CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE.

Cordialmente,

JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON
C.C. 1114062827 de SAN PEDRO (Valle).
Teléfono: 3165679585

Por favor consignar a la cuenta de ahorros #854-0000-1952 (Bancolombia)

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 1114062827		CALERO CASTRILLON JHON ANDERSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1 C # 3 - 29	SAN PEDRO-VALLE	3145146528	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2012544210	9496327508	I	2026/01/08	2025/12/16	BANCOLOMBIA	0	$495,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$0	$0	$39,000
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$39,000	$0	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				1	$495,000	$0	$0	$495,000

2025/12/16 10:23 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 1114062827		CALERO CASTRILLON JHON ANDERSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1 C # 3 - 29	SAN PEDRO-VALLE	3145146528	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2012544210	9496327508	I	2026/01/08	2025/12/16	BANCOLOMBIA	0	$495,000

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)					$1,600,000	$256,000				$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000				$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Ciudad: SAN PEDRO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000				$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC	1114062827	CALERO JHON	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS018	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0

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 1114062827		CALERO CASTRILLON JHON ANDERSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1 C # 3 - 29	SAN PEDRO-VALLE	3145146528	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995688901	9495083289	I	2025/12/05	2025/12/10	BANCOLOMBIA	5	$496,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$900	$0	$256,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$900	$0	$256,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$200	$0	$39,200
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$39,000	$200	$0	$39,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$700	$0	$200,700
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	1	$200,000	$700	$0	$200,700
TOTAL				1	$495,000	$1,800	$0	$496,800

2025/12/10 09:03 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 1114062827		CALERO CASTRILLON JHON ANDERSON	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 1 C # 3 - 29	SAN PEDRO-VALLE	3145146528	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1995688901	9495063289	I	2025/12/05	2025/12/10	BANCOLOMBIA	5	$496,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,600,000**	**$256,000**			**$1,600,000**	**$200,000**			**$0**	**$0**			**$1,600,000**	**$39,000**		**$0**	**$0**
Ciudad: SAN PEDRO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC 1114062827	CALERO JHON	230301	30	$1,600,000	$256,000	EPS018	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-4	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,600,000**	**$256,000**			**$1,600,000**	**$200,000**			**$0**	**$0**			**$1,600,000**	**$39,000**		**$0**	**$0**

2025/12/10 09:03 AM

INFORME DE CONTRATISTA

Fecha del informe	Día	28	Mes	11	Año	2025

Contrato No.	279 -2025	Fecha del Contrato:	15/10/2025

PLAN DE DESARROLLO	
Proyecto Plan de Desarrollo	fortalecimiento difucion y promocion del arte para un progreso cultural del municipio san pedro
Meta del Proyecto	personas capacitadas
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Informe No.	02
Nombre del Contratista	**JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO ENLACE CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE.
Clase de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución	30- diciembre -2025
Certificado Disponibilidad Presupuestal	0579
Registro Presupuestal	0978
Nombre del supervisor o interventor	**JIZETH VALENTINA ERAZO**
Cargo del supervisor o interventor	Técnica Administrativa

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
1. socializar y ofertar los diferentes programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa.	• Socialización y oferta de programas, inscripciones y planificación de apertura a semilleros O..S (temporada decembrina)		
2. Diseñar y ejecutar actividades especificas en las diferentes disciplinas culturales, de	• Acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades realizadas	• fotografias	

acuerdo con las necesidades y demandas de cada sector del municipio.	• Iniciación de talleres musicales individuales (articulación con grupo de vientos)		
3. Establecer conexión y articulacion con la gobernacion del valle del cauca y demas instituciones que apoyen la gestion cultural del municipio.	• Reunión virtual el día 28 de octubre con agente territorial, con el fiin de analizar el rendimeinto del municipio en materia cultural • Reunión con fomento regional	• fotografias	
4. Revisar, fortalecer y garantizar el adecuado rendimiento de los procesos culturales adelantados por cada monitor, trazando logros y objetivos.	• Acompañamiento a las agrupaciones, con la gestión de vestuarios, asignación de salones, • articulación en materia de circulación de las agrupaciones	• fotografias	
5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la orquesta sinfonica y de los grupos representativos del municipio de san pedro.	• Promoción de la Orquesta Sinfonica, difusión en redes, gestión de presentaciones • Adquisicion y gestión de elementos como cañas, aceites, espacios entre otros	• Fotografias	• Constantemente se realiza apoyo con la dotación de elementos como cuerdas, aceites, partituras, las cuales se requieren para su funcionamiento.
6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).	• Apoyo en organización, disponibilidad de espacios, salones entre otros • Inscripción de personal a programas disponibles	• fotografias	

7. Incluir y promover la participacion de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, poblacion LGTBIQ+, personas en situacion de discapacidad, entre otros.	• Atención a población de grupo de personas en situación de discapacidad en los procesos formativos, a traves de la cobertura con el instructor Yeison Trochez en la disciplina de danza • Atencion a los grupos de personas mayores en los procesos formativos en la disciplina de artes plasticas, con la instructora Maria Eugenia rojas	• Fotografías	Cabe resaltar que dicha actividad se cumple, bajo el cubrimiento desde la casa de la cultura, a traves de la atención brindada por los instructores culturales vinculados.
8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio por diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administracion Municipal.	• Apoyo en la programación de actividades	• Fotografias	
9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte y aquellas que la administracion municipal disponga, siempre y cuando se encuentren acordes con el objeto del contrato.	• Apoyo en las actividades convocadas	• Fotografias	

10. Convocar y activar minimo dos (2) seciones anuales del consejo municipal de cultura, garantizando su funcionamiento y participación.	• Conformación del consejo municipal de cultura (elaboración de acta, convocatoria, entre otros)		
11. Archivar y organizar la correspondencia relacionada con los procesos de cultura, asegurando una adecuada documentacion.	• Recepción de documentos y correos		

POBLACIÓN ATENDIDA			
EDADES		**GÉNERO**	
DETALLE	**NÚMERO**	**DETALLE**	**NÚMERO**
0 a 14 años		Masculino	
15 a 19 años		Femenino	
20 a 59 años			
Mayor a 60 años			
GRUPOS ÉTNICOS		**POBLACIÓN VULNERABLE**	
Población indígena		Desplazados	
Población Afrocolombiana		Discapacitados	
Población Raizal		Víctimas	
Pueblo Rom			
Población Mestiza			
Población Palenquera			

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$6.300.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del	**$6.300.000**				

Contrato					
Valor pagado	**$2.100.000**	Pago honorarios octubre	26 octubre	**$2.100.000**	
Valor causado que no se ha pagado	**$2.100.000**				
Valor total ejecutado	**$4.200.000**				
Valor saldo por ejecutar	**$2.100.000**				
Intereses moratorios	**$0**				

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA	
E.P.S.	S.O.S
PENSIÓN	PORVENIR
ARP	AXA COLPATRIA
CAJA DE COMP.	N/A

JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON
Contratista

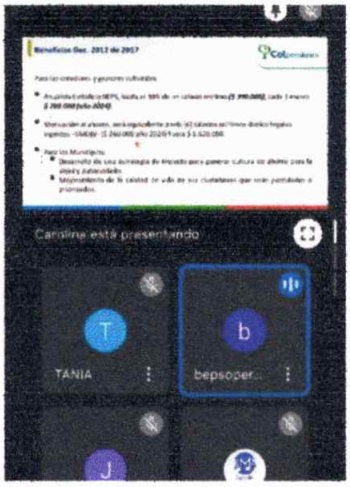
REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



Descripción	Actividad 8-Apoyar las actividades cívicas y culturales realizadas en el municipio por diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administración Municipal.



Descripción	Actividad 9- Apoyo en la atención en oficina



Descripción	Reunión virtual proceso beps



Descripción	Actividad 7- Incluir y promover la participacion de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, poblacion LGTBIQ+, personas en situacion de discapacidad, entre otro

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



Descripción	Actividad 2. Diseñar y ejecutar actividades específicas en las diferentes disciplinas culturales, de acuerdo con las necesidades y demandas de cada sector del municipio, a través de los procesos que integran la casa de la cultura



Descripción	Actividad 7- Incluir y promover la participación de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, población LGTBIQ+, personas en situación de discapacidad, a través de los procesos que integran la casa de la cultura



Descripción	Actividad 5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la orquesta sinfonica y de los grupos representativos del municipio de san pedro.



Descripción	Actividad 8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio por diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administracion Municipal.

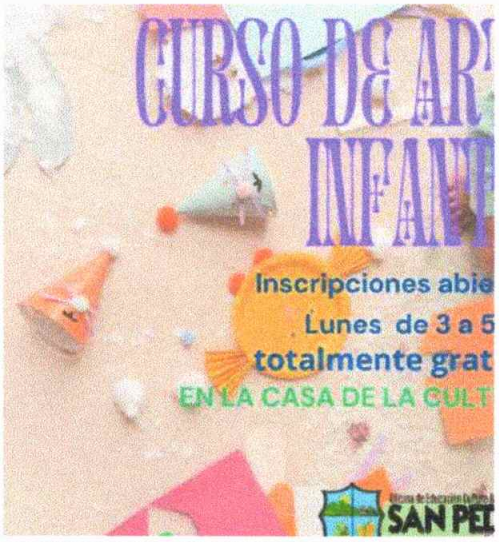
REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



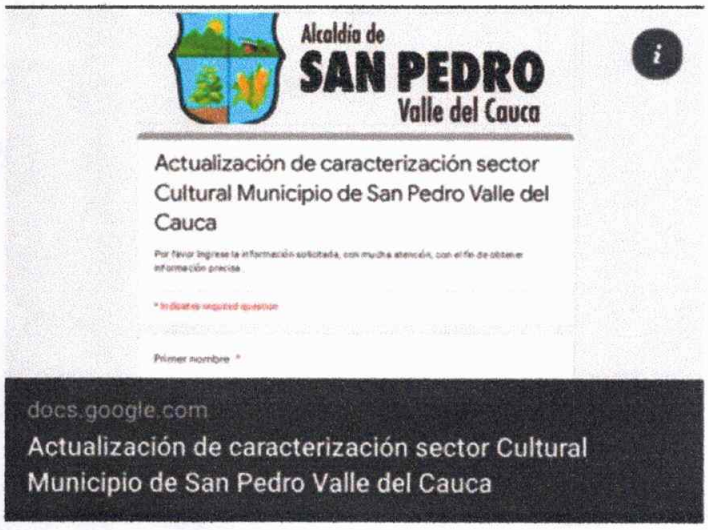
Descripción	Actividad 3- 3. Establecer conexión y articulacion con la gobernacion del valle del cauca y demas instituciones que apoyen la gestion cultural del municipio.



Descripción	Actividad 9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educación , cultura y deporte y aquellas que la administración municipal disponga, siempre y cuando se encuentren acordes con el objeto del contrato.



Descripción	Actividad 1. socializar y ofertar los diferentes programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa



Descripción	Actividad 6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).(caracterización)

CÓDIGO TRD: 230-15-05

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTA

Fecha del informe	**Día**	28	**Mes**	11	**Año**	2025

Contrato No.	279 -2025	**Fecha del Contrato:**	15/10/2025

PLAN DE DESARROLLO	
Proyecto Plan de Desarrollo	fortalecimiento difucion y promocion del arte para un progreso cultural del municipio san pedro
Meta del Proyecto	personas capacitadas
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Informe No.	02
Nombre del Contratista	**JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO ENLACE CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE.
Clase de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución	30- diciembre -2025
Certificado Disponibilidad Presupuestal	0579
Registro Presupuestal	0978
Nombre del supervisor o interventor	**JIZETH VALENTINA ERAZO**
Cargo del supervisor o interventor	Técnica Administrativa

Actuando en calidad de Supervisor del Contrato en referencia, en cumplimento de mis funciones y obligaciones legales, en especial las previstas en la Ley 1474 de 2011 y en la cláusula Vigésima Sexta del Contrato No. 279 -2025, me permito CERTIFICAR, que he verificado el cumplimiento de las actividades por parte del contratista **JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON** identificado con cédula de ciudadanía 1.114.062.827 expedida en San Pedro-Valle, para el pago correspondiente a la cuota Número 2.

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	**Descripción y Resultados**	**Soportes**	**Observaciones**
1. socializar y ofertar los diferentes	• Socialización y oferta de programas,		

programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa.	inscripciones y planificación de apertura a semilleros O..S (temporada decembrina)		
2. Diseñar y ejecutar actividades especificas en las diferentes disciplinas culturales, de acuerdo con las necesidades y demandas de cada sector del municipio.	• Acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades realizadas • Iniciación de talleres musicales individuales (articulación con grupo de vientos)	• fotografias	
3. Establecer conexión y articulacion con la gobernacion del valle del cauca y demas instituciones que apoyen la gestion cultural del municipio.	• Reunión virtual el día 28 de octubre con agente territorial, con el fiin de analizar el rendimeinto del municipio en materia cultural • Reunión con fomento regional	• fotografias	
4. Revisar, fortalecer y garantizar el adecuado rendimiento de los procesos culturales adelantados por cada monitor, trazando logros y objetivos.	• Acompañamiento a las agrupaciones, con la gestión de vestuarios, asignación de salones, • articulación en materia de circulación de las agrupaciones	• fotografias	
5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la	• Promoción de la Orquesta Sinfonica,	• Fotografias	• Constantemente se realiza apoyo con la dotación de

orquesta sinfonica y de los grupos representativos del municipio de san pedro.	difusión en redes, gestión de presentaciones • Adquisicion y gestión de elementos como cañas, aceites, espacios entre otros		elementos como cuerdas, aceites, partituras, las cuales se requieren para su funcionamiento.
6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).	• Apoyo en organización, disponibilidad de espacios, salones entre otros • Inscripción de personal a programas disponibles	• fotografias	
7. Incluir y promover la participacion de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, poblacion LGTBIQ+, personas en situacion de discapacidad, entre otros.	• Atención a población de grupo de personas en situación de discapacidad en los procesos formativos, a traves de la cobertura con el instructor Yeison Trochez en la disciplina de danza • Atencion a los grupos de personas mayores en los procesos formativos en la disciplina de artes plasticas, con la instructora	• Fotografías	Cabe resaltar que dicha actividad se cumple, bajo el cubrimiento desde la casa de la cultura, a traves de la atención brindada por los instructores culturales vinculados.

	disciplina de danza • Atencion a los grupos de personas mayores en los procesos formativos en la disciplina de artes plasticas, con la instructora Maria Eugenia rojas		
8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio por diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administracion Municipal.	• Apoyo en la programación de celebración del día del niño (Halloween) en sector del Espinal, y el municipio, con articulación con el Hospital	• Fotografias	
9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte y aquellas que la administracion municipal disponga, siempre y cuando se encuentren acordes con el objeto del contrato.	• Apoyo en la actividad pasos por patitas, realizada en el mes de octubre	• Fotografias	
10. Convocar y activar minimo dos (2) seciones anuales del consejo municipal de cultura, garantizando	• Conformación del consejo municipal de cultura (elaboración de acta,		

CÓDIGO TRD: 230-15-05

su funcionamiento y participación.	convocatoria, entre otros)		
11. Archivar y organizar la correspondencia relacionada con los procesos de cultura, asegurando una adecuada documentacion.	• Recepción de documentos y correos		

POBLACIÓN ATENDIDA			
EDADES		**GÉNERO**	
DETALLE	**NÚMERO**	**DETALLE**	**NÚMERO**
0 a 14 años		Masculino	
15 a 19 años		Femenino	
20 a 59 años			
Mayor a 60 años			
GRUPOS ÉTNICOS		**POBLACIÓN VULNERABLE**	
Población indígena		Desplazados	
Población Afrocolombiana		Discapacitados	
Población Raizal		Víctimas	
Pueblo Rom			
Población Mestiza			
Población Palenquera			

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$6.300.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				

CÓDIGO TRD: 230-15-05

Valor Total del Contrato	**$6.300.000**
Valor pagado	**$2.100.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$2.100.000**
Valor total ejecutado	**$4.200.000**
Valor saldo por ejecutar	**$2.100.000**
Intereses moratorios	**$0**

Pago honorarios octubre	26 octubre	**$2.100.000**	

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA	
E.P.S.	S.O.S
PENSIÓN	PORVENIR
ARP	AXA COLPATRIA
CAJA DE COMP.	N/A

CÓDIGO TRD: 230-15-05

CONCEPTO DEL CONTRATISTA			
FAVORABLE	X	**DESFAVORABLE**	
JUSTIFICACIÓN			
Cumple con las actividades programadas y la presentación de informes.			

OBSERVACIONES GENERALES:

El Contratista cumplió a satisfacción con los requisitos establecidos en el contrato correspondientes al mes de NOVIEMBRE
EN CONSECUENCIA, DE LO ANTERIOR, HAGO CONSTAR: que es procedente el pago del periodo de **NOVIEMBRE** por valor de **($2.100.00)**, de acuerdo a la Cláusula Quinta del Contrato en mención. Igualmente, se remite la carpeta para que se realice el pago por parte de la Tesorería Municipal y manifiesto que dicha carpeta cumple con los requisitos exigidos según la Ley 594 de 2000

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta de supervisión, en San Pedro, el 28 de noviembre 2025.

JIZETH VALENTINA ERAZO
Técnica Administrativa
Supervisora Asignada

INFORME DE CONTRATISTA

Fecha del informe	Día	16	Mes	12	Año	2025

Contrato No.	279 -2025	Fecha del Contrato:	15/10/2025

PLAN DE DESARROLLO	
Proyecto Plan de Desarrollo	fortalecimiento difucion y promocion del arte para un progreso cultural del municipio san pedro
Meta del Proyecto	personas capacitadas
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Informe No.	03
Nombre del Contratista	**JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO ENLACE CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE.
Clase de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución	30- diciembre -2025
Certificado Disponibilidad Presupuestal	0579
Registro Presupuestal	0978
Nombre del supervisor o interventor	**JIZETH VALENTINA ERAZO**
Cargo del supervisor o interventor	Técnica Administrativa

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
1. socializar y ofertar los diferentes programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa.	• Socialización y oferta de programas, inscripciones y planificación de apertura a semilleros O..S (temporada decembrina)		
2. Diseñar y ejecutar actividades especificas en las diferentes disciplinas culturales, de	• Acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades realizadas	• fotografias	

acuerdo con las necesidades y demandas de cada sector del municipio.	• Iniciación de talleres musicales individuales (articulación con grupo de vientos)		
3. Establecer conexión y articulacion con la gobernacion del valle del cauca y demas instituciones que apoyen la gestion cultural del municipio.	• Reunión virtual el día 28 de octubre con agente territorial, con el fiin de analizar el rendimeinto del municipio en materia cultural • Reunión con fomento regional	• fotografias	
4. Revisar, fortalecer y garantizar el adecuado rendimiento de los procesos culturales adelantados por cada monitor, trazando logros y objetivos.	• Acompañamiento a las agrupaciones, con la gestión de vestuarios, asignación de salones, • articulación en materia de circulación de las agrupaciones	• fotografias	
5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la orquesta sinfonica y de los grupos representativos del municipio de san pedro.	• Promoción de la Orquesta Sinfonica, difusión en redes, gestión de presentaciones • Adquisicion y gestión de elementos como cañas, aceites, espacios entre otros	• Fotografias	• Constantemente se realiza apoyo con la dotación de elementos como cuerdas, aceites, partituras, las cuales se requieren para su funcionamiento.
6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).	• Apoyo en organización, disponibilidad de espacios, salones entre otros • Inscripción de personal a programas disponibles	• fotografias	

7. Incluir y promover la participacion de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, poblacion LGTBIQ+, personas en situacion de discapacidad, entre otros.	• Atención a población de grupo de personas en situación de discapacidad en los procesos formativos, a traves de la cobertura con el instructor Yeison Trochez en la disciplina de danza • Atencion a los grupos de personas mayores en los procesos formativos en la disciplina de artes plasticas, con la instructora Maria Eugenia rojas	• Fotografías	Cabe resaltar que dicha actividad se cumple, bajo el cubrimiento desde la casa de la cultura, a traves de la atención brindada por los instructores culturales vinculados.
8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio por diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administracion Municipal.	• Apoyo en la programación de actividades	• Fotografias	
9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte y aquellas que la administracion municipal disponga, siempre y cuando se encuentren acordes con el objeto del contrato.	• Apoyo en las actividades convocadas • Apoyo actividad carrera pasos por patitas • Apoyo y asistencia a desfile navideño	• Fotografias	

10. Convocar y activar minimo dos (2) seciones anuales del consejo municipal de cultura, garantizando su funcionamiento y participación.	• Conformación del consejo municipal de cultura (elaboración de acta, convocatoria, entre otros)		
11. Archivar y organizar la correspondencia relacionada con los procesos de cultura, asegurando una adecuada documentacion.	• Recepción de documentos y correos		

POBLACIÓN ATENDIDA			
EDADES		**GÉNERO**	
DETALLE	**NÚMERO**	**DETALLE**	**NÚMERO**
0 a 14 años		Masculino	
15 a 19 años		Femenino	
20 a 59 años			
Mayor a 60 años			
GRUPOS ÉTNICOS		**POBLACIÓN VULNERABLE**	
Población indígena		Desplazados	
Población Afrocolombiana		Discapacitados	
Población Raizal		Víctimas	
Pueblo Rom			
Población Mestiza			
Población Palenquera			

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**				
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	**$6.300.000**				
Valor Adiciones	**$0**				
Reajustes	**$0**				
Actualización de precios	**$0**				
Valor Total del	**$6.300.000**				

Contrato					
Valor pagado	**$2.100.000**	Pago honorarios octubre	26 octubre	**$2.100.000**	
Valor causado que no se ha pagado	**$2.100.000**				
Valor total ejecutado	**$6.300.000**				
Valor saldo por ejecutar	**0**				
Intereses moratorios	**$0**				

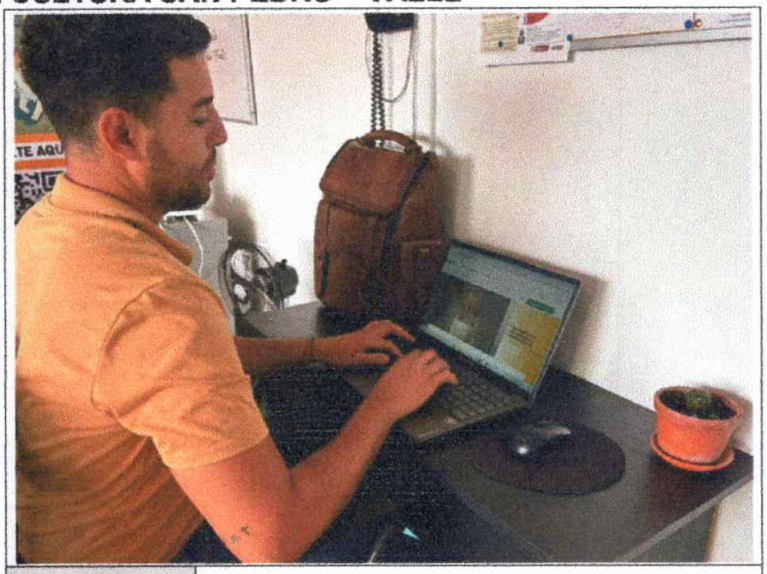
SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA	
E.P.S.	S.O.S
PENSIÓN	PORVENIR
ARP	AXA COLPATRIA
CAJA DE COMP.	N/A

JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON
Contratista

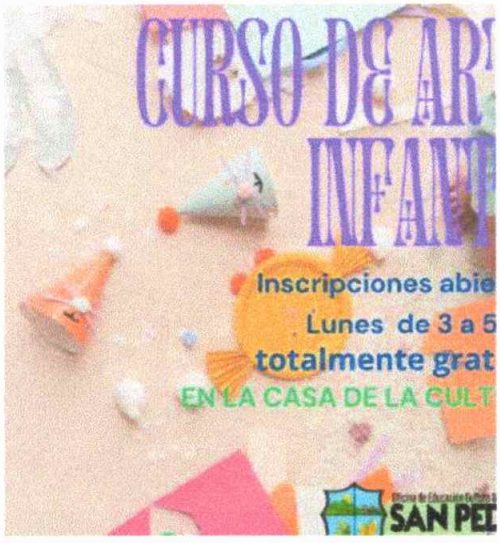
REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



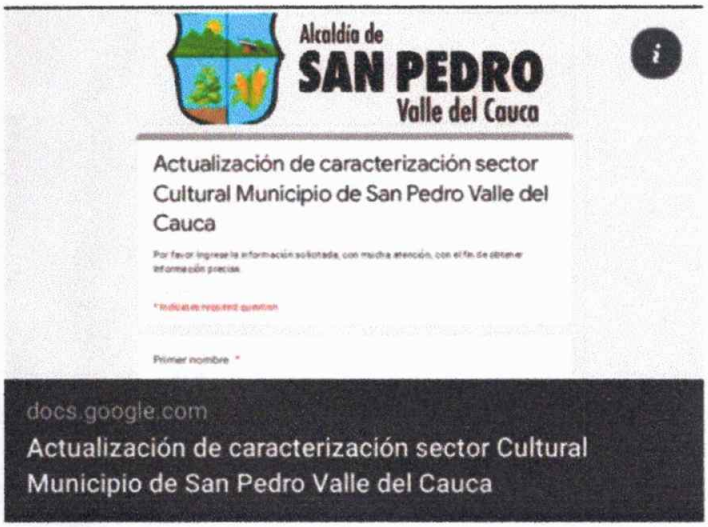
Descripción	11. organizar la correspondencia relacionada con los procesos de cultura, asegurando una adecuada documentacion



Descripción	difusión y circulación de programas

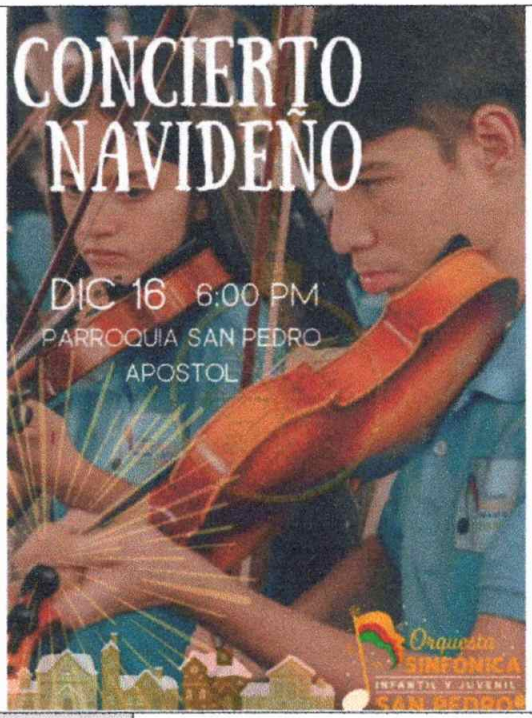


Descripción	Actividad 1. socializar y ofertar los diferentes programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa

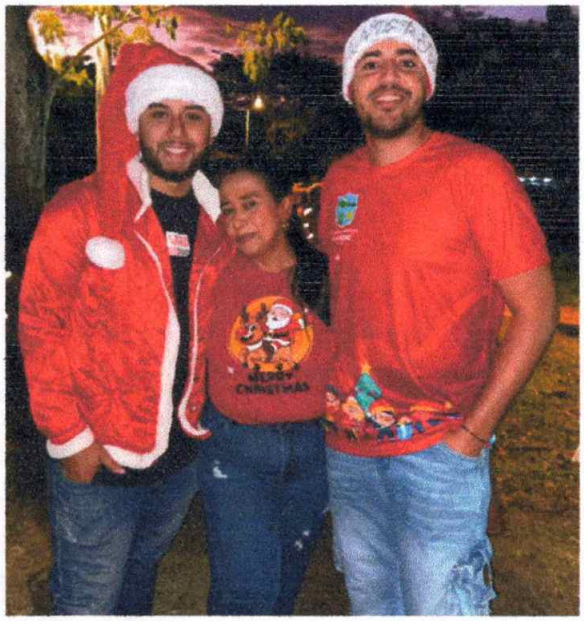


Descripción	Actividad 6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).(caracterización)

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



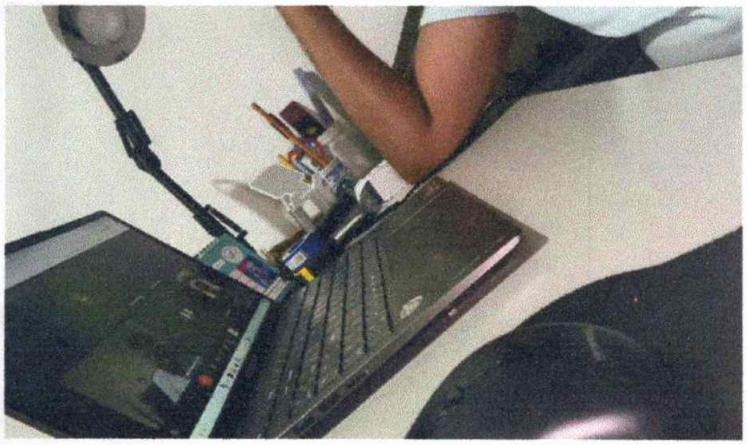
Descripción	5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la orquesta sinfonica y de los grupos representativos



Descripción	8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio



Descripción	8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio



Descripción	Reunion virtual BEPS

REGISTRO FOTOGRÁFICO
ENLACE COORDINACION DE CULTURA SAN PEDRO – VALLE



Descripción	9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte



Descripción	apoyo en la oficina



Descripción	9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion



Descripción	9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte

CÓDIGO TRD: 230-15-05

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTA

Fecha del informe	Día	16	Mes	12	Año	2025

Contrato No.	279 -2025	Fecha del Contrato:	15/10/2025

PLAN DE DESARROLLO	
Proyecto Plan de Desarrollo	fortalecimiento difucion y promocion del arte para un progreso cultural del municipio san pedro
Meta del Proyecto	personas capacitadas
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Informe No.	03
Nombre del Contratista	**JHON ANDERSON CALERO CASTRILLON**
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE COMO ENLACE CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE.
Clase de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución	30- diciembre -2025
Certificado Disponibilidad Presupuestal	0579
Registro Presupuestal	0978
Nombre del supervisor o interventor	**JIZETH VALENTINA ERAZO**
Cargo del supervisor o interventor	Técnica Administrativa

ACTIVIDADES

Nombre de la Actividad	Descripción y Resultados	Soportes	Observaciones
1. socializar y ofertar los diferentes programas culturales dereccionados desde la casa de la cultura Olivia Garcera correa.	• Socialización y oferta de programas, inscripciones y planificación de apertura a semilleros O..S (temporada decembrina)		

CÓDIGO TRD: 230-15-05

2. Diseñar y ejecutar actividades especificas en las diferentes disciplinas culturales, de acuerdo con las necesidades y demandas de cada sector del municipio.	• Acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades realizadas • Iniciación de talleres musicales individuales (articulación con grupo de vientos)	• fotografias	
3. Establecer conexión y articulacion con la gobernacion del valle del cauca y demas instituciones que apoyen la gestion cultural del municipio.	• Reunión virtual el día 28 de octubre con agente territorial, con el fiin de analizar el rendimeinto del municipio en materia cultural • Reunión con fomento regional	• fotografias	
4. Revisar, fortalecer y garantizar el adecuado rendimiento de los procesos culturales adelantados por cada monitor, trazando logros y objetivos.	• Acompañamiento a las agrupaciones, con la gestión de vestuarios, asignación de salones, • articulación en materia de circulación de las agrupaciones	• fotografias	
5. Acompañar, promover y apoyar la circulacion de la orquesta sinfonica y de los grupos representativos del municipio de san pedro.	• Promoción de la Orquesta Sinfonica, difusión en redes, gestión de presentaciones • Adquisicion y gestión de elementos como	• Fotografias	• Constantemente se realiza apoyo con la dotación de elementos como cuerdas, aceites, partituras, las cuales se requieren para su funcionamiento.

CÓDIGO TRD: 230-15-05

	cañas, aceites, espacios entre otros		
6. Dirigir la casa de la cultura y los procesos concernientes a su funcionamiento (prestamos de espacios, cronogramas, reuniones etc).	• Apoyo en organización, disponibilidad de espacios, salones entre otros • Inscripción de personal a programas disponibles	• fotografias	
7. Incluir y promover la participacion de los diferentes grupos poblacionales (adulto mayor, poblacion LGTBIQ+, personas en situacion de discapacidad, entre otros.	• Atención a población de grupo de personas en situación de discapacidad en los procesos formativos, a traves de la cobertura con el instructor Yeison Trochez en la disciplina de danza • Atencion a los grupos de personas mayores en los procesos formativos en la disciplina de artes plasticas, con la instructora Maria Eugenia rojas	• Fotografías	Cabe resaltar que dicha actividad se cumple, bajo el cubrimiento desde la casa de la cultura, a traves de la atención brindada por los instructores culturales vinculados.
8. Apoyar las actividades civicas y culturales realizadas en el municipio por	• Apoyo en la programación de actividades	• Fotografias	

CÓDIGO TRD: 230-15-05

diferentes organizaciones y/o convocatorias por la administracion Municipal.			
9. Participar y apoyar las actividades organizadas por la oficina de educacion , cultura y deporte y aquellas que la administracion municipal disponga, siempre y cuando se encuentren acordes con el objeto del contrato.	• Apoyo en las actividades convocadas • Apoyo actividad carrera pasos por patitas • Apoyo y asistencia a desfile navideño	• Fotografias	
10. Convocar y activar minimo dos (2) seciones anuales del consejo municipal de cultura, garantizando su funcionamiento y participación.	• Conformación del consejo municipal de cultura (elaboración de acta, convocatoria, entre otros)		
11. Archivar y organizar la correspondencia relacionada con los procesos de cultura, asegurando una adecuada documentacion.	• Recepción de documentos y correos		

POBLACIÓN ATENDIDA			
EDADES		**GÉNERO**	
DETALLE	**NÚMERO**	**DETALLE**	**NÚMERO**
0 a 14 años		Masculino	

CÓDIGO TRD: 230-15-05

POBLACIÓN ATENDIDA			
15 a 19 años		Femenino	
20 a 59 años			
Mayor a 60 años			
GRUPOS ÉTNICOS		**POBLACIÓN VULNERABLE**	
Población indígena		Desplazados	
Población Afrocolombiana		Discapacitados	
Población Raizal		Víctimas	
Pueblo Rom			
Población Mestiza			
Población Palenquera			

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	$6.300.000				
Valor Adiciones	$0				
Reajustes	$0				
Actualización de precios	$0				
Valor Total del Contrato	$6.300.000				
Valor pagado	$2.100.000	Pago honorarios octubre	26 octubre	$2.100.000	
Valor causado que no se ha pagado	$2.100.000				
Valor total ejecutado	$6.300.000				
Valor saldo por ejecutar	0				
Intereses moratorios	$0				

SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

CÓDIGO TRD: 230-15-05

E.P.S.	S.O.S
PENSIÓN	PORVENIR
ARP	AXA COLPATRIA
CAJA DE COMP.	N/A

CONCEPTO DEL CONTRATISTA			
FAVORABLE	X	**DESFAVORABLE**	
JUSTIFICACIÓN			
Cumple con las actividades programadas y la presentación de informes.			

OBSERVACIONES GENERALES:

El Contratista cumplió a satisfacción con los requisitos establecidos en el contrato correspondientes al mes de DICIEMBRE
EN CONSECUENCIA, DE LO ANTERIOR, HAGO CONSTAR: que es procedente el pago del periodo de **DICIEMBRE** por valor de **($2.100.00)**, de acuerdo a la Cláusula Quinta del Contrato en mención. Igualmente, se remite la carpeta para que se realice el pago por parte de la Tesorería Municipal y manifiesto que dicha carpeta cumple con los requisitos exigidos según la Ley 594 de 2000

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta de supervisión, en San Pedro, el 16 de diciembre 2025.

JIZETH VALENTINA ERAZO
Técnica Administrativa
Supervisora Asignada