INFORME DE ACTIVIDADES

N° DE CONTRATO: N° 053 DEL 27 DE ENERO DE 2026	
CONTRATISTA:	VALENTINA GONZÁLEZ GARCÍA
IDENTIFICACIÓN:	1.002.879.075 EXPEDIDA EN PÁCORA, CALDAS
No DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**
4	MAYO DE 2026

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
1	Diseñar un calendario mensual de un cronograma detallado de actividades lúdicas, recreativas y educativas a realizarse en la ludoteca, integrando fechas especiales, festividades y eventos locales y considerando los objetivos del programa y las necesidades de los usuarios.	En cumplimiento de la obligación asignada, se realizó el diseño del calendario mensual correspondiente al cronograma de actividades del mes de mayo.
2	Creación y ejecución de una variada oferta de actividades lúdicas, recreativas y educativas, tales como talleres de juego, juegos de mesa, cuentacuentos, adaptadas a las diferentes edades e intereses de los niños y niñas.	**Actividad 1: Coloreo de fichas** Se realizó una actividad de coloreo de fichas, orientada al desarrollo de la motricidad fina, la concentración y la creatividad en los participantes. **Actividad 2: Estimulación integral** Se implementó una actividad de estimulación dirigida a fortalecer las habilidades cognitivas, sensoriales y motrices de los participantes, promoviendo su desarrollo integral mediante dinámicas lúdicas y participativas. **Actividad 3: Juegos tradicionales** Se desarrolló una actividad recreativa y de estimulación con los niños, orientada al fortalecimiento de la coordinación, la concentración y las habilidades motrices mediante dinámicas de juego interactivo **Actividad 4: Uso de las tijeras.** Se realizó actividad práctica orientada al reconocimiento y uso adecuado de las tijeras, fortaleciendo la motricidad fina, la coordinación y el seguimiento de instrucciones mediante ejercicios de recorte.
3	Implementación de estrategias de promoción y difusión de los servicios de la ludoteca a través de diversos canales	El miércoles 13 de mayo se realizó la elaboración y publicación de un post informativo con el objetivo de invitar a las madres de familia a unirse al grupo de

	(redes sociales, volantes, visitas a escuelas, etc.), con el objetivo de incrementar la participación y el alcance de los programas.	WhatsApp de la Ludoteca Municipal, con el fin de facilitar la difusión de información relevante y actividades programadas. Dicho material fue ubicado en diferentes puntos estratégicos para garantizar una mayor visibilidad y alcance.
4	Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones educativas y organizaciones comunitarias para ampliar la oferta de servicios y fortalecer la presencia de la ludoteca en el municipio.	El programa EIH (Educación Inicial en el Hogar) desarrolla encuentros semanales cada martes en las instalaciones de la Ludoteca Municipal, contando con la participación aproximada de 10 a 15 niños y niñas entre los 0 y 2 años, acompañados de madres gestantes y cuidadores. Estas jornadas tienen como finalidad generar espacios de aprendizaje y acompañamiento que contribuyan al fortalecimiento de los lazos afectivos y al desarrollo integral de los participantes, mediante actividades orientadas al crecimiento físico, emocional y social.
5	Organización y mantenimiento de los espacios y materiales de la ludoteca, garantizando un ambiente seguro y estimulante para el desarrollo de las actividades.	Se realizó la organización, adecuación y mantenimiento de los espacios y recursos de la Ludoteca, garantizando su óptimo estado para el desarrollo de las actividades programadas. Esta labor permitió contar con un ambiente seguro, adecuado y acogedor, favoreciendo la adecuada implementación de las diferentes dinámicas y procesos realizados en el lugar.
6	Realización de inventario periódico mensual de libros, juegos, materiales educativos y otros recursos, asegurando su buen estado y disponibilidad.	Se realizó la revisión mensual del inventario de la Ludoteca, abarcando libros, juegos y material didáctico, con el fin de verificar su estado y disponibilidad. Esta actividad permitió garantizar que los recursos se encontraran en condiciones adecuadas para el desarrollo de las diferentes actividades programadas, dando cumplimiento a los compromisos establecidos.
7	Llevar un registro diario de la asistencia de los niños, así como de la participación en las diferentes actividades.	Durante el mes de mayo, en la Ludoteca Municipal se atendió un promedio de 45 niños y niñas en sus instalaciones.
8	Apoyo en la organización y desarrollo de eventos municipales, como el Mercado Matraqueño y las actividades de Atención Primaria Social, contribuyendo a fortalecer la comunidad.	En el marco de la Atención Primaria Social, el viernes 8 de mayo se desarrolló una actividad tipo rumbatón en la Vereda La Palma. La jornada contó con una amplia participación de habitantes de la comunidad, quienes hicieron parte de un espacio recreativo y dinámico que favoreció la integración social y el aprovechamiento del tiempo libre en un ambiente de convivencia y bienestar.
9	Promover la implementación de políticas públicas dirigidas a la juventud en el municipio, participando en capacitaciones y talleres fungiendo como enlace de juventudes.	En calidad de Enlace Municipal de Juventudes, el miércoles 6 de mayo se elaboró un oficio dirigido a los integrantes del Consejo Municipal de Juventud (CMJ), recordándoles la importancia de sesionar y participar activamente en los espacios establecidos.

		Posteriormente, el 7 de mayo en horas de la mañana, se realizó una exposición ante el Concejo Municipal sobre el tema de juventudes en el municipio, actividad desarrollada en articulación con la Secretaría de Desarrollo Social y algunos integrantes del CMJ. De igual manera, el jueves 14 de mayo en horas de la tarde se realizó un desplazamiento a la ciudad de Manizales junto a la presidenta del CMJ, Dahiana Valentina González Martínez, con el fin de participar en la elección del Consejo Departamental de Juventud (CDJ), llevada a cabo el viernes 15 de mayo en el auditorio de la Universidad Autónoma de Manizales. Como resultado de esta jornada, la representante del CMJ fue elegida como integrante del CDJ en representación del norte de Caldas. En cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas como enlace de juventudes, se atendió la citación para asistir a la Mesa PIIAFF realizada el día 26 de mayo en jornada de la mañana, participando como asistente en el espacio de articulación y seguimiento interinstitucional desarrollado en el marco de las actividades programadas. Asimismo, se brindó acompañamiento a los integrantes de los CMJ durante el desarrollo de su primera sesión realizada el día 26 de mayo a las 4:00 p. m., ofreciendo apoyo y seguimiento al espacio de participación juvenil.
10	Desarrollar las actividades acordes a la época del año como mes del niño, semana de la juventud, receso escolar y la Navidad (MONAIN), que incluya actividades lúdicas, artísticas, deportivas y culturales, dirigida a los niños.	Este mes no se llevó a cabo esta obligación.
11	Disponibilidad para realizar otras tareas asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la ludoteca.	El martes 12 de mayo se brindó apoyo en la logística de la posesión de los contralores estudiantiles, actividad realizada en el auditorio de CRECE. De igual forma, el jueves 14 de mayo en horas de la mañana se asistió a la Asamblea Departamental, evento llevado a cabo en el teatro municipal, con el fin de participar en los espacios de articulación y representación institucional.
12	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni	La obligación contractual fue cumplida a cabalidad ejecutándose únicamente, las actividades expresamente previstas en el contrato, sin que se hayan desarrollado labores adicionales o diferentes al alcance contractual.

	remuneradas por parte de la entidad contratante.	
13	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	La ejecución del contrato se lleva a cabo bajo el principio de buena fe contractual, sin que exista relación de dependencia, subordinación laboral o control funcional siendo la relación de naturaleza estrictamente contractual.

OBLIGACIÓN 1.

MAYO						
LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**	**DOMINGO**
				1	2	3
4	5 -Coloreo de fichas	6 -Oficio CMJ -Coloreo de fichas	7 -Exposición Consejo Municipal -Coloreo de fichas	8 -Rumbaton	9 -Coloreo de fichas	10
11	12 -EIH (Educación Inicial en el Hogar) -Logística Posesión de contralores	13 -Coloreo de fichas -Estimulación	14 -Asamblea -Viaje a Manizales como Enlace de Juventudes	15 Elección CDJ (Consejero Departamental de Juventudes)	16	17
18	19 -EIH (Educación Inicial en el Hogar) -Coloreo de fichas	20 -Coloreo de fichas -Estimulación	21 -Coloreo de fichas -Juegos tradicionales	22 -Coloreo de fichas	23 -Coloreo de fichas -Juegos tradicionales	24
25	26 -EIH (Educación Inicial en el Hogar) -Mesa PIIAFF -Coloreo de fichas	27 -Coloreo de fichas -Juegos tradicionales	28 -Coloreo de fichas	29 -Coloreo de fichas -Estimulación	30 -Coloreo de fichas	31

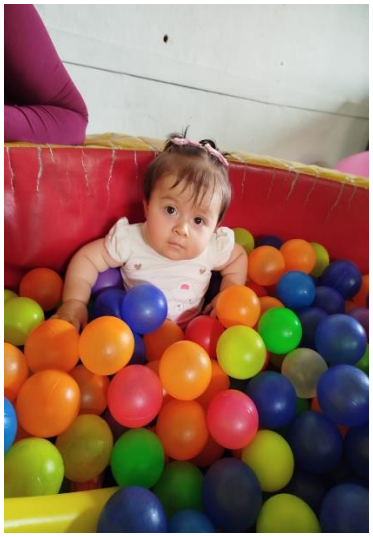
OBLIGACIÓN 2.













OBLIGACIÓN 3.





OBLIGACIÓN 4.





OBLIGACIÓN 5.

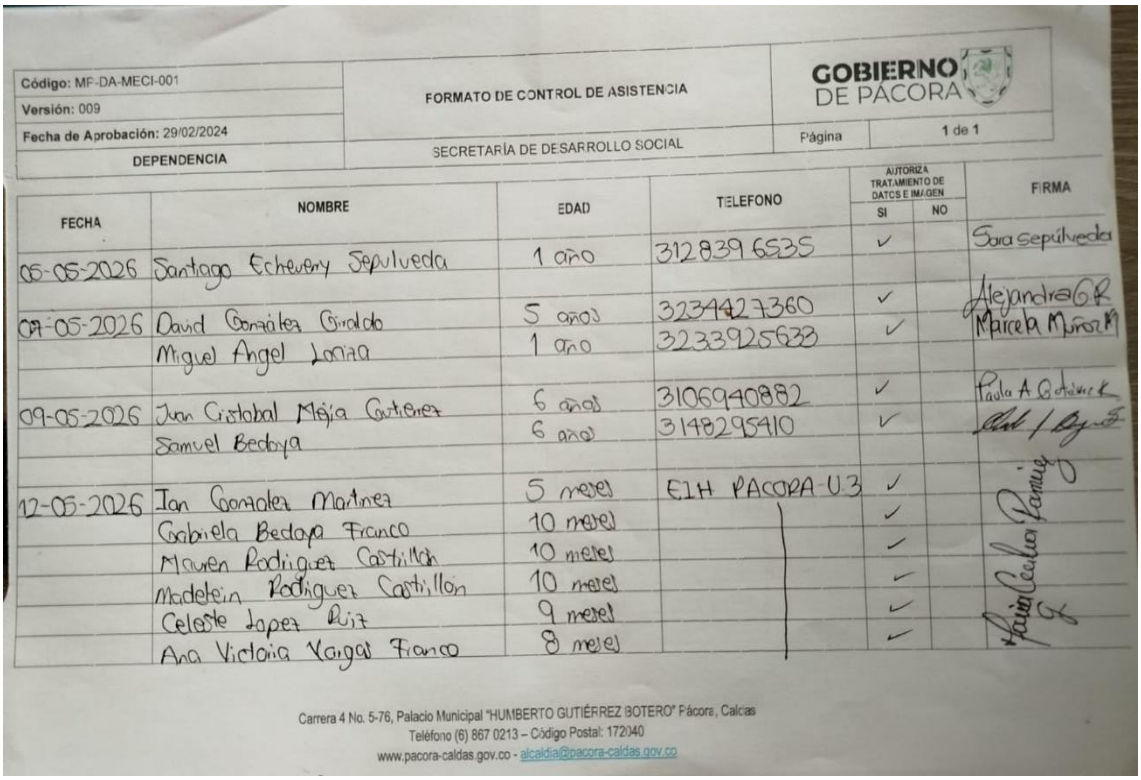




OBLIGACIÓN 6.



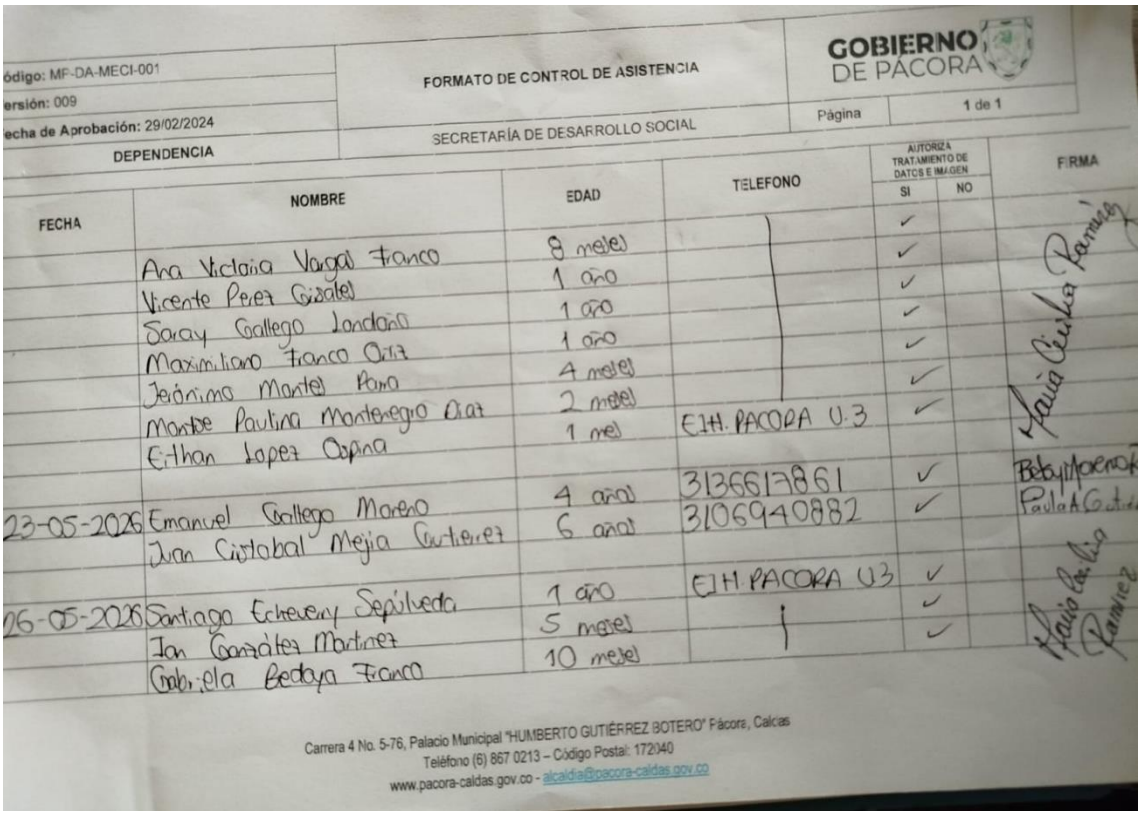
OBLIGACIÓN 7.



Código: MF-DA-MECI-001	FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA	GOBIERNO DE PÁCORA
Versión: 009		
Fecha de Aprobación: 29/02/2024		Página 1 de 1
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	

FECHA	NOMBRE	EDAD	TELEFONO	AUTORIZA TRATAMIENTO DE DATOS E IMAGEN SI	NO	FIRMA
05-05-2026	Santiago Echeverry Sepulveda	1 año	3128396535	✓		Sara sepúlveda
07-05-2026	David Gonzalez Giraldo	5 años	3234427360	✓		Alejandra GR
	Miguel Angel Lozada	1 año	3233925633	✓		Marcela Muñoz M
09-05-2026	Juan Cristobal Mejia Gutierrez	6 años	3106940882	✓		Paula A G
	Samuel Bedoya	6 años	3148295410	✓		
12-05-2026	Ian Gonzalez Martinez	5 meses	E.I.H PACORA U.3	✓		
	Gabriela Bedoya Franco	10 meses		✓		
	Maren Rodriguez Castillo	10 meses		✓		
	Madelein Rodriguez Castillo	10 meses		✓		
	Celeste Lopez Ruiz	9 meses		✓		
	Ana Victoria Vargas Franco	8 meses		✓		

Carrera 4 No. 5-76, Palacio Municipal "HUMBERTO GUTIÉRREZ BOTERO" Pácora, Caldas
Teléfono (6) 867 0213 – Código Postal: 172040
www.pacora-caldas.gov.co - alcaldia@pacora-caldas.gov.co



ódigo: MF-DA-MECI-001	FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA	GOBIERNO DE PÁCORA
ersión: 009		
echa de Aprobación: 29/02/2024		Página 1 de 1
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	

FECHA	NOMBRE	EDAD	TELEFONO	AUTORIZA TRATAMIENTO DE DATOS E IMAGEN SI	NO	FIRMA
	Ana Victoria Vargas Franco	8 meses		✓		
	Vicente Perez Giraldo	1 año		✓		
	Saray Gallego Londoño	1 año		✓		
	Maximiliano Franco Ruiz	1 año		✓		
	Jerónimo Montes Pino	4 meses		✓		
	Maribe Paulina Montenegro Diaz	2 meses		✓		
	Ethan Lopez Ospina	1 mes	E.I.H. PACORA U.3	✓		
23-05-2026	Emanuel Gallego Moreno	4 años	3136617861	✓		
	Juan Cristobal Mejia Gutierrez	6 años	3106940882	✓		
26-05-2026	Santiago Echeverry Sepúlveda	1 año	E.I.H PACORA U3	✓		
	Ian Gonzalez Martinez	5 meses		✓		
	Gabriela Bedoya Franco	10 meses		✓		

Carrera 4 No. 5-76, Palacio Municipal "HUMBERTO GUTIÉRREZ BOTERO" Pácora, Caldas
Teléfono (6) 867 0213 – Código Postal: 172040
www.pacora-caldas.gov.co - alcaldia@pacora-caldas.gov.co

OBLIGACIÓN 8.



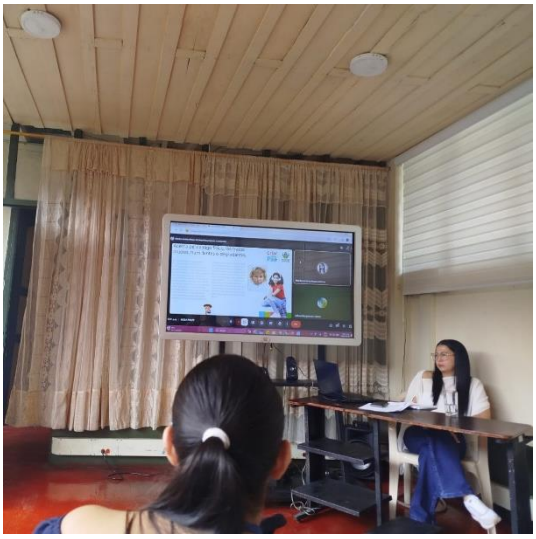
OBLIGACIÓN 9.













OBLIGACIÓN 11.





Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del Municipio de Pacora, Caldas.

1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cordialmente,



VALENTINA GONZÁLEZ GARCÍA
C.C: 1.002.879.075 expedida en Pácora, Caldas.