Remedios, 19 de julio de 2024

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS – ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **NORMA CONSTANZA VANEGAS GARCIA,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.038.543.881 de Remedios – Antioquia, hasta la fecha labora al servicio del Municipio de Remedios, en prestación de servicios con numero de contrato SEDC-094-2024 desde el 23 de febrero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024. En un Nivel Técnico, para PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A PROYECTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS EN LA LUDOTECA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, adscrita a la Secretaría de Educación Cultura y Deporte Territorial.

Se expide a petición verbal de la interesada para los fines pertinentes.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DAVID ENRIQUE LEÓN CHICO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Yorman Mejia Galeano

Remedios, 14 de enero de 2025

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS – ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora, NORMA CONSTANZA VANEGAS GARCIAS identificada con la cédula de ciudadanía, 1.038.543.881 de Remedios – Antioquia, laboró al servicio del Municipio de Remedios, en prestación de servicios con numero de contrato **SEDC-252-2024** desde el 27 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. En un Nivel Técnico, **PRESTAR LOS SERVICIÓS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTOR DE LA LUDOTECA, ENFOCADOS EN PROYECTOS CULTURALES Y ARTISTICOS DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS.** Adscrita a la Secretaría de Educación Cultura y Deporte.

Se expide a petición verbal de la interesada para los fines pertinentes.

DAVID ENRIQUE LEÓN CHICO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

EL SECRETARIO EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA:

C E R T I F I C A

Que la señora, **NORMA CONSTANZA VANEGAS GARCÍA,** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.038.543.881**, ha celebrado a entera satisfacción, el siguiente contrato de prestación de servicios con la entidad estatal:

NUMERO DE CONTRATO	CONTRATO N° SECD-126-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO LUDOTECARIA Y ARTICULACIÓN CON LOS DEMAS PROCESOS FORMATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA.
SUPERVISOR INTERNO	SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE
FECHA INICIO	13/03/2025
FECHA TERMINACIÓN	31/07/2025

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Crear y planificar programas recreativos y educativos, que motiven la participación y asistencia a los servicios de ludoteca rural y con ellos se fomenten el desarrollo cognitivo, emocional y social de las niñas y niños, que, por medio de actividades lúdicas y recreativas enfocadas a la primera infancia, les aporten en el fortalecimiento y desarrollo de habilidades, destrezas y saberes.

2. Proporcionar un ambiente estimulante y seguro donde los niños y niñas puedan aprender y desarrollarse a través del juego, mientras se asegura de que sus necesidades sean atendidas de manera integral, asegurando que los servicios de la ludoteca rural sean un espacio inclusivo que respete y valore la diversidad, adaptando las actividades para que todos los niños puedan participar plenamente.

3. Apoyar y acompañar con la ludoteca y sus servicios, a la población de primera infancia e infantil de las diversas áreas, que participan en los programas de formación, promoción y proyección artística, cultural, recreativa, deportivas y/o en eventos especiales, como celebraciones, concursos o exhibiciones entre otras, que desde la secretaría de educación, cultura y deporte se requieran.

4. Coordinar y realizar talleres con las Instituciones educativas, centros de atención infantil, cajas de compensación familiar y/o hogares comunitarios para dinamizar la lúdica con la población de primera infancia y padres de familia, por medio de la programación de diferentes actividades recreativas, artísticas y otras como la hora del juego, proyección de películas y actividades de lecto-escritura.

5. Evaluar la efectividad de los programas y adaptarlas según sea necesario para mejorarlas y ajustarlas a las necesidades cambiantes de los niños y niñas, estimulando habilidades sociales y emocionales a través de actividades que enseñen a compartir, cooperar y resolver conflictos de manera positiva.

6. Asegurar que el entorno de los servicios de la ludoteca rural esté seguro, atractivo y funcional. Esto incluye la disposición de los juguetes, juegos y materiales didácticos de manera ordenada y accesible, atendiendo y supervisando a los niños en las dinámicas de grupo y las necesidades individuales durante las actividades para garantizar su seguridad y bienestar.

7. Participar con propuestas, proyectos y/o iniciativas ante entidades del orden regional, departamental, nacional e internacional para el beneficio y fortalecimiento de los programas propios de la ludoteca, en la zona urbana y rural del Municipio de Remedios.

8. Reportar y sistematizar de manera digital mensualmente todos los grupos y participantes de los procesos deportivos, recreativos o de actividad física que le sean asignados en la plataforma de Indeportes Antioquia y/o en los medios requeridos por el ente departamental y municipal.

9. Acompañamiento e intervención a las sedes educativas, diferentes barrios de la cabecera, veredas cercanas y corregimientos, en pro del deporte formativo la actividad física y la recreación, de acuerdo al cronograma establecido por el coordinador del área.

10. Entregar informes mensuales de actividades realizadas, integrando evidencias fotográficas, audiovisuales y registros de participación, así mismo gestionar una base de datos digital actualizada de la población atendida en los procesos culturales, incluyendo asistencia, participación y logros alcanzados.

11.Apoyar la construcción de los planes de formación y demás documentos que sean pertinentes en la cualificación de los procesos culturales y artísticos como: apoyo en la construcción del plan decenal de cultura del municipio entre otros.

12. Custodiar, mantener en óptimas condiciones y garantizar el uso adecuado de los recursos asignados, como instrumentos, utilería y espacios de trabajo, fomentando el orden y el cuidado de los bienes materiales e inmateriales a cargo.

13. Asistir y colaborar en eventos culturales, reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, la Dirección de Cultura y la Alcaldía Municipal, garantizando su correcto desarrollo.

William Alexander Sepúlveda.
WILLIAM ALEXANDER SEPÚLVEDA
Secretario de educación, cultura y deporte

Proyectó	Revisó	aprobó
Nombre: Ana Lucía Martínez **Cargo: Auxiliar Administrativa** **Firma:** *Ana M.*	**Nombre: William A. Sepúlveda** **Cargo. Secretario de Educación, cultura y deporte** William Alexander Sepúlveda.	**William Alexander Sepúlveda** William Alexander Sepúlveda.

Gestión documental Original: Destinatario F-GDC-04

EL SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS

CERTIFICA:

Que la señora **NORMA CONSTANZA VANEGAS GARCÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.038.543.881, laboró en para la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del 01 de agosto hasta el 19 de diciembre de 2025, mediante el contrato de prestación de servicios N° SECD-285-2025, cuyo objeto fue PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO LUDOTECARIA Y ARTICULACIÓN CON LOS DEMAS PROCESOS FORMATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes, a los 29 días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

William Alexander Sepúlveda.

WILLIAM ALEXANDER SEPÚLVEDA
Secretario de Educación, Cultura y Deporte
Remedios – Antioquia