Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Municipio de Chigorodó
Departamento de Antioquia

Secretaría de Educación para la Cultura

GESTIÓN TRANSPARENTE
19 NOV. 2026
MUNICIPIO DE CHIGORODO
NIT. 890980998-8
RECIBIDO
19 NOV 2026

Chigorodó, 19 de noviembre de 2026

LA **SECRETARIA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA** DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, CERTIFICA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL CONTRATO
CPSP-204-2026
PAGO 002

NÚMERO DE CONTRATO	CPSP-204-2026	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO**	
CONTRATISTA	DORA PAOLA CUARTAS MARTÍNEZ	
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.040.362.918	
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PARQUE EDUCATIVO RÍO DE GUADUAS CHIGORODÓ.**	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 DE AGOSTO DE 2026	
FECHA DE INICIO	08 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	07 DE ENERO DE 2027	
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES	
REDUCCION EN PLAZO OTROSI	VEINTICUATRO (24) DIAS	
PLAZO DE EJECIUCION FINAL	TRES (3) MESES, SEIS (6) DIAS	
FECHA DE TERMINACION FINAL	13 DE DICIEMBRE DE 2026	
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009	
CÓDIGO BPIN	202500000045170	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($9.360.000)	
REDUCCION VALOR OTROSI	UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 1.872.000)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 7.488.000)	
VALOR POR PAGAR (PAGO 002)	DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 2.340.000)	
INDICADOR (ES) DE PRODUCTO A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE.	2201047-2201047	$ 2.340.000
FUENTE (S) DE FINANCIACIÓN A IMPUTAR PRESUPUESTALMENTE	Ingresos corrientes de libre destinación.	$ 2.340.000

Atentamente,

MARIA ISABEL MESA GOMEZ
Secretaria de Educación para la Cultura

ACTA DE SUPERVISIÓN					
Seguimiento			X	Final	
Fecha	19	de	Noviembre	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO		
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios	No contrato 204-2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PARQUE EDUCATIVO RÍO DE GUADUAS-CHIGORODÓ.	
Valor del contrato: NUEVE MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 9.360.000)	
Reducción valor otrosí No 1: UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 1.872.000)	
Valor final del contrato: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 7.488.000)	
Plazo del contrato: CUATRO (4) MESES .	
Reducción plazo otrosí No 1: VEINTICUATRO (24) DIAS	
Plazo final del contrato: TRES (3) MESES, SEIS (6) DIAS	

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Interventor(es):	N/A		
Supervisor:	**MARIA ISABEL MESA GOMEZ - secretaria de Educación para la Cultura**		
Apoyos (s) a la Supervisión:	**N/A**		
Contratista:	DORA PAOLA CUARTAS MARTÍNEZ, C.C 1.040.362.918		
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDÍA DE CHIGORODÓ		
Hora de inicio:	**8:20 Am**	Hora de finalización	**8:35 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
Asegurarse que el parque educativo esté en condiciones higiénicas adecuadas para recibir a las diferentes comunidades que transitan el espacio.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Atender el correo del parque educativo y responder a solicitudes en los tiempos oportunos.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Hacer apertura de los espacios del parque educativo basado en las reservas de los mismos.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Llevar registro de asistencia del personal que ingresa al parque.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Realizar apoyo a las actividades planeadas desde las diferentes dependencias de la administración municipal.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Gestionar los insumos para garantizar el aseo y la buena presentación de las instalaciones.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Custodiar el inventario que se le entrega haciendo los reportes oportunos sobre el deterioro sobre el deterioro de él o ingresando al almacén equipos o materiales entregados para el uso del parque	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad en un 100% con los soportes adjuntados.
Articular con las instituciones educativas oficiales y de educación superior, para el uso de las instalaciones.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.

Municipio de Chigorodó
NIT: 890980998-8

Tener disponibilidad para acompañar usuarios los días fines de semana cuando sea necesario.	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.
Coordinar con el equipo de vigilancia la forma como la comunidad podría usar las instalaciones del parque educativo en los momentos en los que la coordinadora no se encuentre presente	**100%**	Se evidenció el cumplimiento de la actividad con los soportes adjuntados.

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO						
Balance General del Contrato			**Pagos realizados al contratista**			
Concepto	**Valor**		**Concepto (Anticipo, actas, pagos)**	**Egreso**	**Fecha**	**Valor**
Valor inicial del contrato	$ 9.360.000		Pago No 01	002221	16/10/2026	$ 2.340.000
Valor Adiciones	$ 0					
Valor total del contrato	$ 9.360.000					
Valor pagado	$ 2.340.000					
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.340.000					
Valor total ejecutado (valor y porcentaje)	$ 4.680.000 (50 %)					
Valor y porcentaje por ejecutar	$ 4.680.000 (50%)		Total			$ 2.340.000

Atentamente,

MARIA ISABEL MESA GOMEZ
Secretaria de Educación para la Cultura
Supervisora

Dora Paola Cuartas Martinez
DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ
Contratista

CUENTA DE COBRO 02

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIGORODO
CON NIT 890.980.998-8

DEBE A:
DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ
BARRIO LOS LIBERTADORES CRA 105 N°100-13

LA SUMA DE: $2.340.000
En letras: DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L

POR CONCEPTO DE:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PARQUE EDUCATIVO RIO DE GUADUAS-CHIGORODO
SEGÚN CONTRATO CPS-204-2026

Desde el 08 de octubre al 07 de Noviembre de 2026

Favor realizar consignación a la cuenta de ahorros de Bancolombia
N°58482459020

Atentamente

Dora Paola Cuartas Martinez

DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ
C.C 1.040.362.918 de Carepa -Antioquia
Teléfono 3209875036

Certificación
Bancaria

Miércoles, 04 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ identificado(a) con CC 1040362918, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	58482459020	2025-04-14	Activo	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Chigorodó, 07 de Noviembre de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE CHIGORODO ANTIOQUIA
Ciudad

Referencia: Certificado para efectos de la retención en la fuente.

Yo, **DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ** identificado como aparece al pie de mi firma, declaró bajo gravedad del juramento y de conformidad con la normatividad relacionada en referencia, que la información que suministro a continuación es fidedigna y corresponde a los soportes que me permiten obtener las deducciones y rentas exentas para aplicar la depuración del base gravable y la tarifa de retención en la fuente aplicable a mis ingresos:

Concepto	**Responda**	
	SI	**NO**
1)En desarrollo de la actividad contractual, hago uso de dos o más trabajadores o contratistas por al menos 90 días continuos o discontinuos en la ejecución del contrato.		**X**
2)Anexo relación de dependientes para deducción de la base de retención.		**X**
3)Autorizo descuento mensual para depositar en fondo de pensiones voluntarias. **Indique valor mensual de la deducción$**		**X**
4)Anexo certificado de cuentas de ahorro para el fomento de la construcción -AFC y Autorizo descuento mensual para depositar en dicha cuenta. **Indique valor mensual de la deducción$**		**X**
5)Anexo certificados de intereses o corrección monetaria por préstamos para adquisición de vivienda pagados en el año anterior.		**X**
6)Anexo certificación del pago de los planes complementarios de salud.		**X**
En caso de que la información, cambie, me comprometo a informar oportunamente. (D.R 460/86, art 4°).		

Dora Paola Cuartas Martinez

DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ
C.C 1.040.362.918 de Carepa -Antioquia
Teléfono 3209875036

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	1040362918
NOMBRE O RAZON SOCIAL			DORA PAOLA CUARTAS MARTINEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	CHIGORODO	DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
DIRECCION	CR 111B N90-23	TELEFONO	3209875
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	6039121001	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES octubre AÑO 2026
DIAS DE MORA	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2026/11/04	NUMERO AUTORIZACION	799072100

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES										
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	LMA	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSION						SALUD						ARP																										
																									ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1040362918	CUARTAS MARTINEZ DORA PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 1.750.905	104036291	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

INFORME DE ACTIVIDADES								
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA							
Nombre del Contratista:	DORA PAOLA CUARTAS MARTÍNEZ			**Identificación:**	1040362918			
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL PARQUE EDUCATIVO RIO DE GUADUAS-CHIGORODÓ.**			**No. Contrato:**	CPS-204-2026			
Fecha de inicio del contrato:	08	09	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	13	12	2026	
Nombre del supervisor (a):	MARÍA ISABEL MESA GÓMEZ			**Cargo:**	Secretaria de Educación para la Cultura			
Periodo del informe: Del 08 de octubre al 07 de noviembre de 2026	**N° de pago:** 002			**Fecha del Informe:**	07	11	2026	

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO
1	Asegurarse que el parque educativo esté en condiciones higiénicas adecuadas para recibir a las diferentes comunidades que transitan en el espacio.
2	Atender el correo del parque educativo y responder a solicitudes en los tiempos oportunos.
3	Hacer apertura de los espacios del parque educativo basado en las reservas de los mismos.
4	Llevar registro de asistencia del personal que ingresa al parque.
5	Realizar apoyo a las actividades planteadas desde las diferentes dependencias de la administración municipal.
6	Gestionar los insumos para garantizar el aseo y la buena presentación de las instalaciones.
7	Custodiar el inventario que se le entrega, haciendo los reportes oportunos sobre el deterioro de el o ingresando a almacén equipos o materiales entregados para uso del parque.
8	Articular con las instituciones educativas oficiales y de educación superior para el uso de las instalaciones.
9	Tener disponibilidad para acompañar usuarios los días fines de semana cuando sea necesario.
10	Coordinar con el equipo de vigilancia la forma como la comunidad podrá usar el parque educativo en los momentos en que la coordinadora no se encuentre presente.

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	**Actividades Ejecutadas**	**Medios de Verificación**
1.	Asegurarse que el parque educativo esté en condiciones higiénicas adecuadas para recibir a las diferentes comunidades que transitan en el espacio.	Durante el mes de octubre se realizó diariamente el acompañamiento y seguimiento a las labores de aseo y limpieza del Parque Educativo, procurando mantener los salones, oficinas, baños y demás espacios en condiciones higiénicas y de orden para garantizar una adecuada atención a las comunidades que hacen uso de las instalaciones. Asimismo, se mantuvo una supervisión constante de la presentación general de los espacios, verificando que estuvieran limpios y organizados para el desarrollo de las diferentes actividades académicas, institucionales y comunitarias.	Registro fotográfico
2.	Atender el correo del parque educativo y responder a solicitudes en los tiempos oportunos.	Durante el periodo correspondiente al mes de octubre se realizó la revisión permanente del correo institucional del Parque Educativo, atendiendo y dando respuesta a las solicitudes y comunicaciones recibidas, con el propósito de garantizar una adecuada gestión de la información y mantener una comunicación oportuna con las personas e instituciones que requieren los servicios del espacio.	Registro fotográfico
3.	Hacer apertura de los espacios del parque educativo basado en las reservas de los mismos.	Se realizó la apertura y disposición de los diferentes espacios del Parque Educativo, teniendo en cuenta la programación y el cronograma de actividades establecido. Se garantizó que los salones estuvieran disponibles y en condiciones adecuadas para el desarrollo de las jornadas de formación, reuniones y demás actividades programadas por las instituciones y comunidades usuarias.	Registro fotográfico

4	Llevar registro de asistencia del personal que ingresa al parque.	Se continuó con el diligenciamiento y control de los registros de asistencia de las personas que ingresan al Parque Educativo, permitiendo llevar un seguimiento organizado de los usuarios, instructores y personal que hace uso de las instalaciones. Esta actividad facilita el control de ingreso y permite contar con información sobre la utilización de los espacios.	Registro fotográfico
5	Realizar apoyo a las actividades planteadas desde las diferentes dependencias de la administración municipal.	Durante el mes de octubre se brindó acompañamiento y apoyo a diferentes actividades institucionales y comunitarias, entre ellas: • Feria STEAM en la Institución Educativa Los Andes: se realizó acompañamiento a esta jornada con la Secretaría de Educación, apoyando el desarrollo de las actividades propuestas y contribuyendo al cumplimiento de la programación establecida. • Festival Infantil de Bullerengue: se brindó acompañamiento a la Casa de la Cultura durante el desarrollo de este evento, apoyando las actividades programadas y contribuyendo al desarrollo de la jornada cultural dirigida a la población infantil.	Registro fotográfico
6	Gestionar los insumos para garantizar el aseo y la buena presentación de las instalaciones.	Se realizó la solicitud de los insumos necesarios para garantizar la continuidad de las labores de limpieza y mantenimiento del Parque Educativo. De igual manera, se implementó un formato de entrega y control de los elementos de aseo destinados a los diferentes salones, con el fin de organizar su distribución, llevar seguimiento de los insumos entregados y promover su uso adecuado y responsable.	Registro fotográfico
7	Custodiar el inventario que se le entrega, haciendo los reportes oportunos sobre el deterioro de él o ingresando a almacén equipos o	Se mantuvo el control y seguimiento de los elementos e insumos asignados al Parque Educativo, procurando su adecuada conservación y disponibilidad para el funcionamiento de las instalaciones. Asimismo, se realizó el seguimiento a los	Registro fotográfico

	materiales entregados para uso del parque.	productos de aseo solicitados y recibidos, manteniendo su registro y control de inventario. De igual manera, se implementó el formato de entrega de insumos de aseo para los salones, como herramienta de control que permite llevar un registro de los elementos suministrados y fortalecer el manejo organizado de los recursos del Parque Educativo.	
8	Articular con las instituciones educativas oficiales y de educación superior para el uso de las instalaciones.	Se realizó acompañamiento y seguimiento a los procesos de formación que se desarrollan en las instalaciones del Parque Educativo, facilitando el uso de los espacios para el desarrollo de las actividades académicas y de capacitación. Durante el mes se brindó apoyo a las jornadas de formación del SENA y a los cursos de uñas y belleza, así como al programa de Técnica en Ayudante en cuidados personales, procurando que los espacios estuvieran disponibles y en condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades formativas.	Registro fotográfico
9	Tener disponibilidad para acompañar usuarios los días fines de semana cuando sea necesario.	Durante el mes de octubre se brindó acompañamiento los fines de semana a las jornadas de formación desarrolladas por el SENA en el Parque Educativo, especialmente a los grupos que adelantaban sus procesos de capacitación. Este acompañamiento permitió garantizar la disponibilidad y apertura de los espacios, así como apoyar el desarrollo de las actividades programadas y atender los requerimientos de los instructores y participantes durante las jornadas de formación.	Registro fotográfico
10	Coordinar con el equipo de vigilancia la forma como la comunidad podrá usar el parque educativo en los momentos en que la coordinadora no se encuentre presente.	Durante el mes de octubre se mantuvo comunicación y coordinación permanente con el equipo de vigilancia del Parque Educativo, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones y facilitar el ingreso de los usuarios en los momentos en que no me encontraba presente. Se brindaron las orientaciones necesarias sobre la	Registro fotográfico

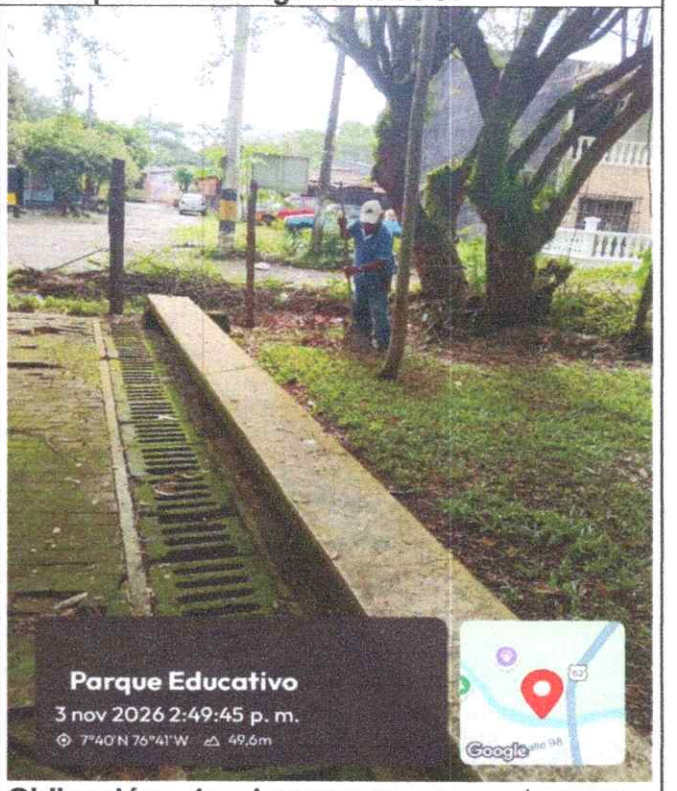
		disponibilidad y utilización de los espacios, procurando mantener una comunicación efectiva que permitiera atender los requerimientos de la comunidad y velar por el cuidado y la seguridad de las instalaciones.	
No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**		**JUSTIFICACIÓN**

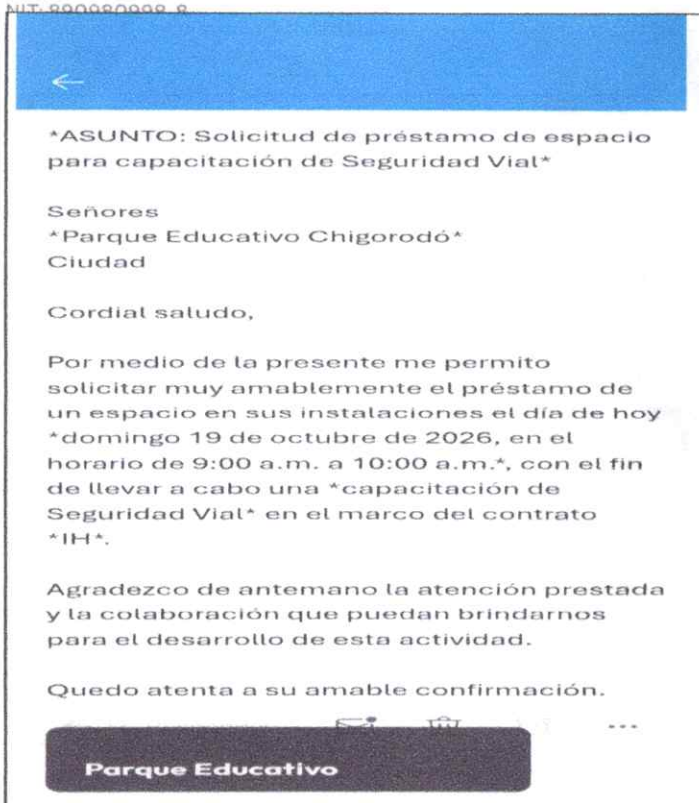
4. LOGROS
Se garantizó el adecuado funcionamiento del Parque Educativo durante el mes de octubre, mediante la gestión y organización de los espacios, el mantenimiento de las condiciones de limpieza e higiene, el control de asistencia e insumos, la atención oportuna de las solicitudes institucionales y el acompañamiento a las actividades académicas, culturales y comunitarias. Asimismo, se fortaleció la articulación con las diferentes instituciones, la Secretaría de Educación, la Casa de la Cultura, el SENA y el equipo de vigilancia, contribuyendo a brindar espacios adecuados, seguros y disponibles para el desarrollo de los procesos de formación y el bienestar de la comunidad.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
Durante este periodo no se presentaron riesgos para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

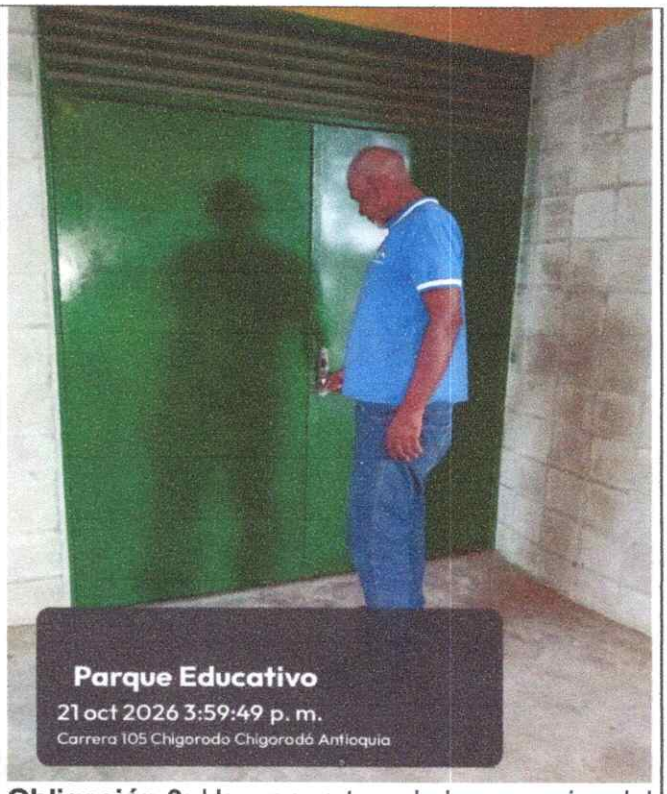
6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	N° 6039121001	OCTUBRE	$ 508.300
PENSIÓN			
ARL			
No. de anexos entregados: 1 Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			

ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRÁFICO

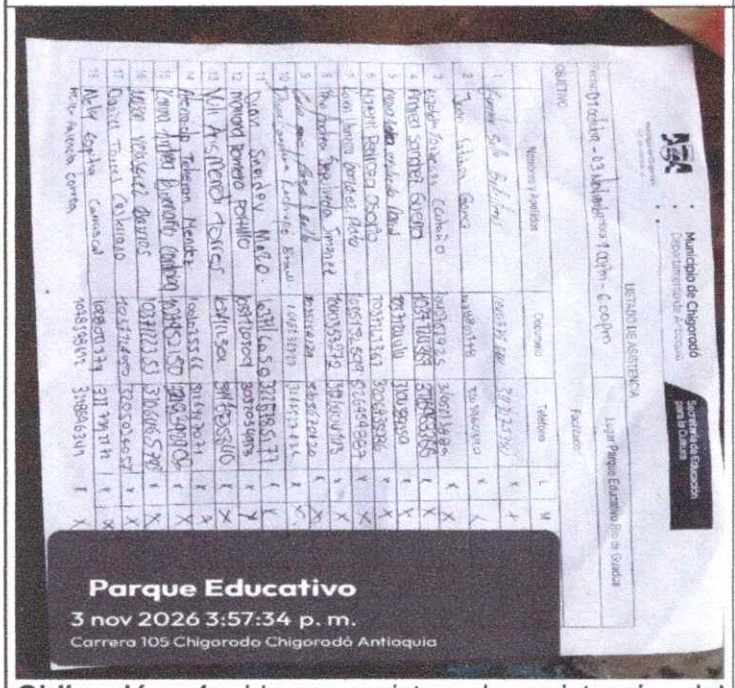
REGISTRO FOTOGRÁFICO	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Nota: Los demás documentos que soportan la ejecución de las actividades consignadas en el presente informe se adjunta en el archivo respectivo a cargar en SECOP	
	
Obligación 1: Asegurarse que el parque educativo esté en condiciones higiénicas adecuadas para recibir a las diferentes comunidades que transitan en el espacio.	**Obligación 1:** Asegurarse que el parque educativo esté en condiciones higiénicas adecuadas para recibir a las diferentes comunidades que transitan en el espacio.



Obligación 2: Atender el correo del parque educativo y responder a solicitudes en los tiempos oportunos.



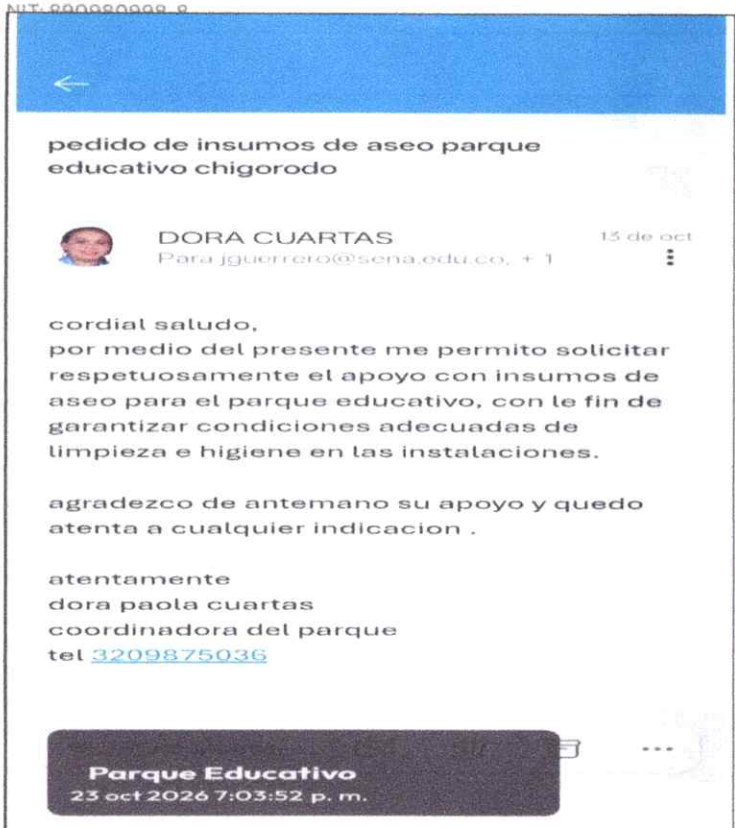
Obligación 3: Hacer apertura de los espacios del parque educativo basado en las reservas de los mismos.



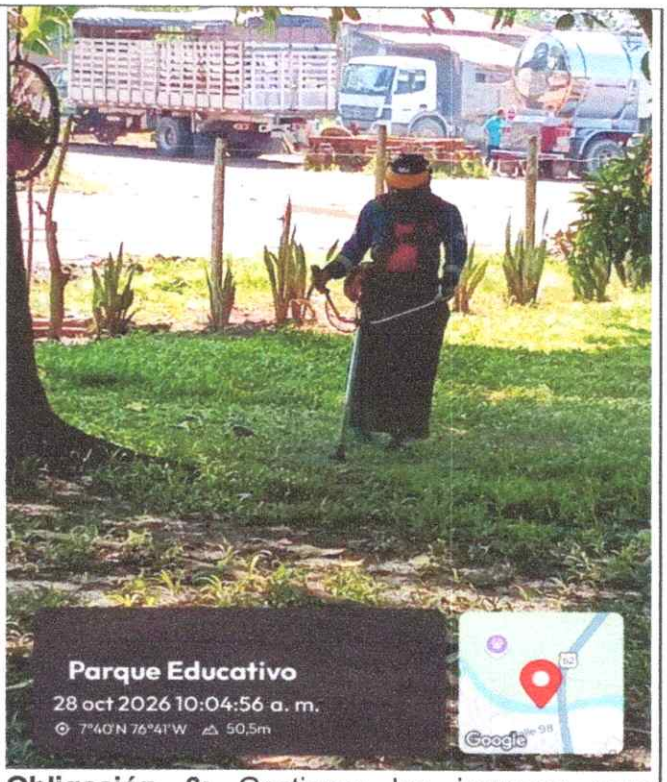
Obligación 4: Llevar registro de asistencia del personal que ingresa al parque.



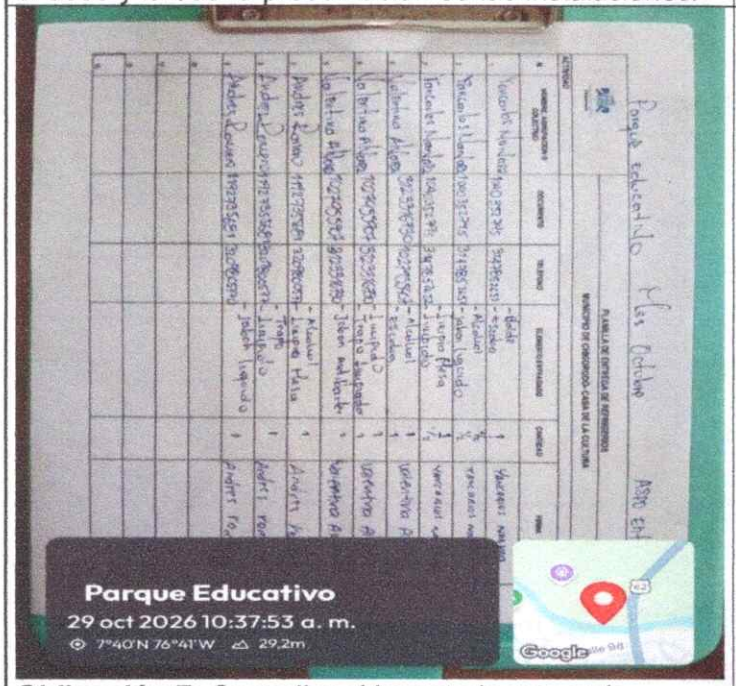
Obligación 5: Realizar apoyo a las actividades planteadas desde las diferentes dependencias de la administración municipal.



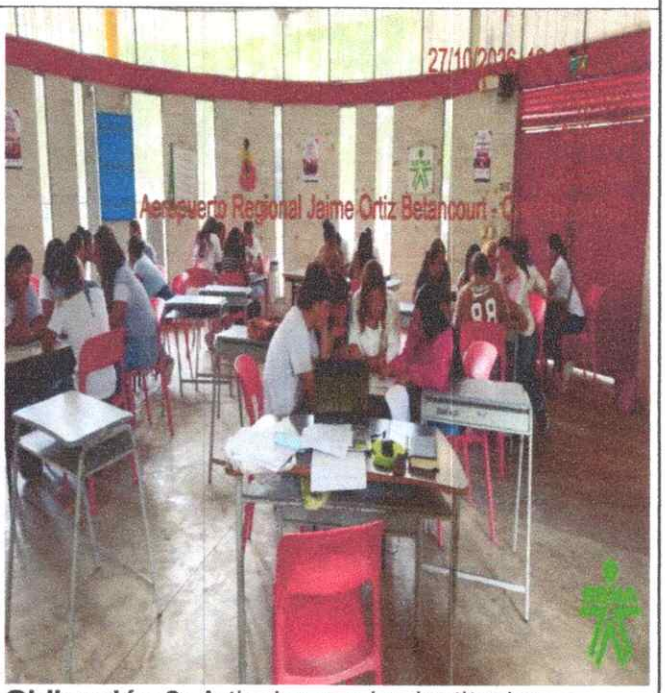
Obligación 6: Gestionar los insumos para garantizar el aseo y la buena presentación de las instalaciones.



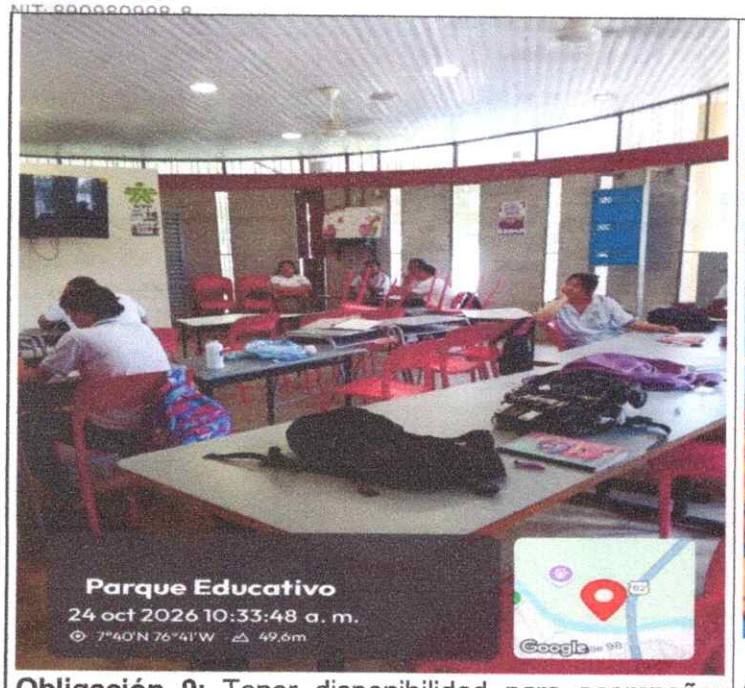
Obligación 6: Gestionar los insumos para garantizar el aseo y la buena presentación de las instalaciones.



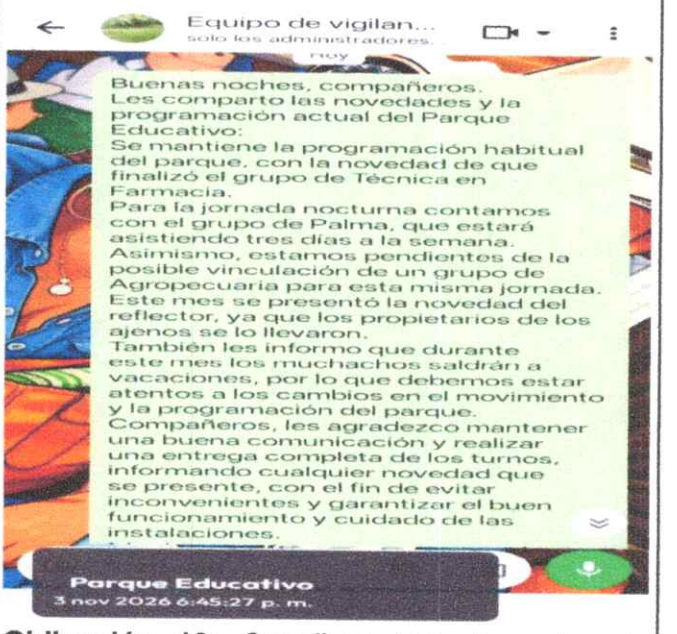
Obligación 7: Custodiar el inventario que se le entrega, haciendo los reportes oportunos sobre el deterioro de el o ingresando a almacén equipos o materiales entregados para uso del parque.



Obligación 8: Articular con las instituciones educativas oficiales y de educación superior para el uso de las instalaciones.



Obligación 9: Tener disponibilidad para acompañar usuarios los días fines de semana cuando sea necesario.



Obligación 10: Coordinar con el equipo de vigilancia la forma como la comunidad podrá usar el parque educativo en los momentos en que la coordinadora no se encuentre presente.

Dora Paola Cuartas Martinez

DORA PAOLA CUARTAS MARTÍNEZ
Firma del contratista