

|                                                                                                                                                                |                                                                     |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <br>MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE<br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>NIT. 800-100-533-5 | GESTION JURIDICA<br>GESTION DE CONTRATACION<br>DESPACHO DEL ALCALDE | Código: TS-GJ-GC-05                |
|                                                                                                                                                                |                                                                     | Versión: 0                         |
|                                                                                                                                                                | ACTAS                                                               | Fecha de Aprobación:<br>30/01/2020 |
|                                                                                                                                                                |                                                                     | Página 1 de 3                      |

**ACTA DE INICIO**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATO NUMERO</b>             | <b>248-1-18.4-623-2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>OBJETO:</b>                     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO –PROMOCION DE LA CULTURA, COMO PROMOTOR DE LECTO-ESCRITURA, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PLAN LECTOR EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y OTROS ESPACIOS DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA. |
| <b>VALOR:</b>                      | \$ 6'900.000.00.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PLAZO:</b>                      | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CONTRATISTA:</b>                | YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>No. De Cedula</b>               | C.C. 1.114.818.673 de El Cerrito Valle.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>SUPERVISORA</b>                 | SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disponibilidad Presupuestal</b> | No. 1408 del 30 de Septiembre de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Compromiso Presupuestal</b>     | No. 1909 del 10 de Octubre de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

En El Cerrito, a los Once (11) días del mes de octubre de Dos Mil Veinticinco (2025), se coordinó entre el Director Técnico de Promoción de La Cultura, Licenciada **SANDRA MILENA ALZATE GUTIERREZ**, en su calidad de supervisora y la señora **YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ**, dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones serán las relacionadas a continuación de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios, así:

**Por parte del Municipio:**

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

|                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE<br/>ALCALDÍA MUNICIPAL<br/>NIT. 800-100-533-5</p> | <p>GESTION JURIDICA<br/>GESTION DE CONTRATACION<br/>DESPACHO DEL ALCALDE</p> | Código: TS-GJ-GC-05                |
|                                                                                                                                                                      |                                                                              | Versión: 0                         |
|                                                                                                                                                                      | <p><b>ACTAS</b></p>                                                          | Fecha de Aprobación:<br>30/01/2020 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                              | Página 2 de 3                      |

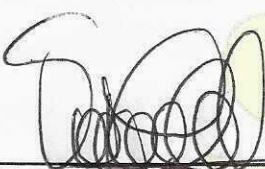
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

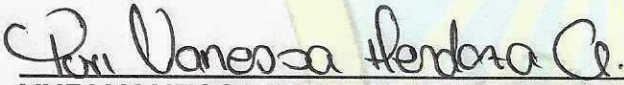
**Por parte del Contratista:**

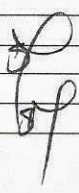
1. Elaborar los informes mensuales en los que contemplen el cumplimiento del cronograma propuesto, detallando las actividades ejecutadas, con sus respectivos soportes fotográficos, registros de asistencias y anexos que certifiquen su ejecución.
2. Divulgar y realizar el proceso de convocatoria e inscripción 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 Promotoria que ofrece la administración municipal a través de la promoción de cultura.
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.
4. Realizar picnics literarios semanalmente como una actividad lúdica alternativa, buscando llegar a los diferentes sectores del Municipio.
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.
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.
7. Mantener aseado y en orden el sitio de desarrollo de las actividades y los elementos artísticos entregados para la preparación de sus artistas.
8. Realizar un Diario de Campo de lectura, escritura y Oralidad que se deberá entregar al finalizar el contrato.
9. Todas las que se derive del objeto del contrato.

|                                                                                                                                                                      |                                                                              |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <p>MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE<br/>ALCALDÍA MUNICIPAL<br/>NIT. 800-100-533-5</p> | <p>GESTION JURIDICA<br/>GESTION DE CONTRATACION<br/>DESPACHO DEL ALCALDE</p> | Código: TS-GJ-GC-05                |
|                                                                                                                                                                      |                                                                              | Versión: 0                         |
|                                                                                                                                                                      | <p><b>ACTAS</b></p>                                                          | Fecha de Aprobación:<br>30/01/2020 |
|                                                                                                                                                                      |                                                                              | Página 3 de 3                      |

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los Once (11) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

  
**SANDRA MILENA ÁLZATE GUTIERREZ**  
 C.C. 66.662.192 de El Cerrito Valle del Cauca  
 Supervisora

  
**YURI VANESSA MENDOZA GUTIERREZ**  
 C.C. 1.114.818.673 de El Cerrito Valle.  
 Contratista

|           | Nombre                             | Cargo                  | Firma                                                                                 |
|-----------|------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectó: | Sandra Milena Álzate Gutiérrez     | Directora Técnica      |  |
| Elaboró:  | Carlos Alberto Cardozo Aristizabal | Técnico Administrativo |                                                                                       |
| Reviso :  | Sandra Milena Álzate Gutiérrez     | Directora Técnica      |                                                                                       |