INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE:	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CÉDULA N° :	1.130.610.864
SUPERVISOR:	**YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA**
PROCESO	DIRECCIÓN TÉCNICA
FECHA	ENERO 27 DE 2025

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

1. Realizar desde el punto de vista técnico, los informes, actas, solicitudes de producto y documentos en general que se requieran en la dirección técnica.
2. Elaborar, procesar y organizar la información precontractual y contractual, en la plataforma Secop II y demás plataformas utilizadas en la Biblioteca.
3. Brindar apoyo en el desarrollo de los diferentes programas y/o proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica.
4. Realizar todas las actividades requeridas dentro de los diferentes procesos del área técnica, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución cuando se requiera.
5. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

También deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

a. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
b. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y/o realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque con las instancias internas y externas.
c. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

OBLIGACIONES GENERALES.

A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato.
C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar

al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.
D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato.
E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc.
K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere

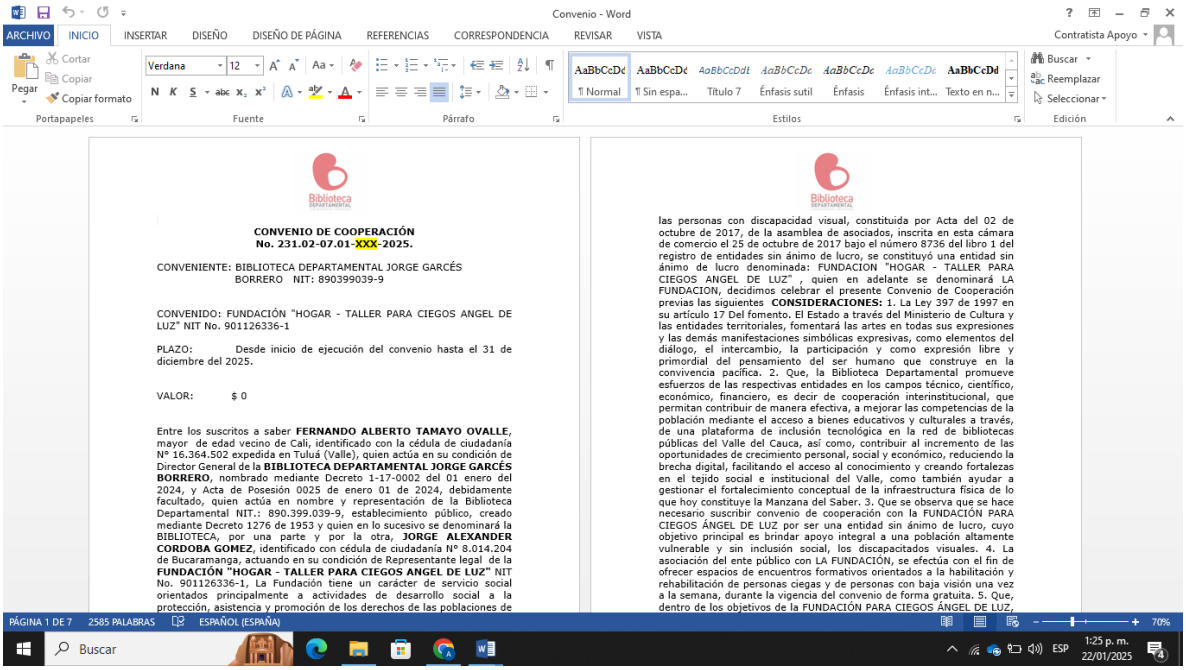
lugar.
L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias.
M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a (La Dependencia) para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato.
Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo.
R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.
S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo.
U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE ENERO.

OBLIGACIÓN No. 01.

- Realicé los Estudios Previos y el Convenio con la Fundación Ángel de Luz.



Convenio - Word

CONVENIO DE COOPERACIÓN
No. 231.02-07.01-XXX-2025.

CONVENIENTE: BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO NIT: 890399039-9

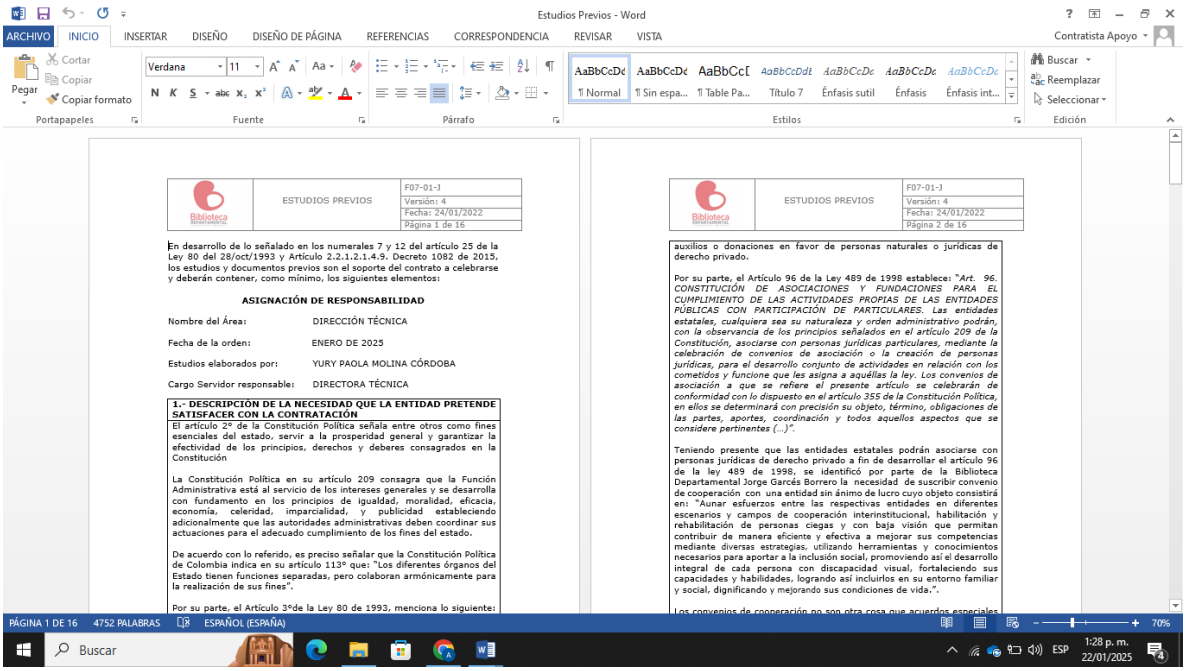
CONVENIDO: FUNDACIÓN "HOGAR - TALLER PARA CIEGOS ANGEL DE LUZ" NIT No. 901126336-1

PLAZO: Desde inicio de ejecución del convenio hasta el 31 de diciembre del 2025.

VALOR: $ 0

Entre los suscritos a saber **FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE**, mayor de edad vecino de Cali, identificado con la cédula de ciudadanía N° 16.364.502 expedida en Tuluá (Valle), quien actúa en su condición de Director General de la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO**, nombrado mediante Decreto 1-17-0002 del 01 enero del 2024, y Acta de Posesión 0025 de enero 01 de 2024, debidamente facultado, quien actúa en nombre y representación de la Biblioteca Departamental NIT.: 890.399.039-9, establecimiento público, creado mediante Decreto 1276 de 1953 y quien en lo sucesivo se denominará la BIBLIOTECA, por una parte y por la otra, **JORGE ALEXANDER CORDOBA GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 8.014.204 de Bucaramanga, actuando en su condición de Representante legal de la **FUNDACIÓN "HOGAR – TALLER PARA CIEGOS ANGEL DE LUZ"** NIT No. 901126336-1, La Fundación tiene un carácter de servicio social orientados principalmente a actividades de desarrollo social a la protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de

las personas con discapacidad visual, constituida por Acta del 02 de octubre de 2017, de la asamblea de asociados, inscrita en esta cámara de comercio el 25 de octubre de 2017 bajo el número 8736 del libro 1 del registro de entidades sin ánimo de lucro, se constituyó una entidad sin ánimo de lucro denominada: FUNDACION "HOGAR - TALLER PARA CIEGOS ANGEL DE LUZ" , quien en adelante se denominará LA FUNDACION, decidimos celebrar el presente Convenio de Cooperación previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1. La Ley 397 de 1997 en su artículo 17 Del fomento. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica. 2. Que, la Biblioteca Departamental promueve esfuerzos de las respectivas entidades en los campos técnico, científico, económico, financiero, es decir de cooperación interinstitucional, que permitan contribuir de manera efectiva, a mejorar las competencias de la población mediante el acceso a bienes educativos y culturales a través, de una plataforma de inclusión tecnológica en la red de bibliotecas públicas del Valle del Cauca, así como, contribuir al incremento de las oportunidades de crecimiento personal, social y económico, reduciendo la brecha digital, facilitando el acceso al conocimiento y creando fortalezas en el tejido social e institucional del Valle, como también ayudar a gestionar el fortalecimiento conceptual de la infraestructura física de lo que hoy constituye la Manzana del Saber. 3. Que se observa que se hace necesario suscribir convenio de cooperación con la FUNDACIÓN PARA CIEGOS ÁNGEL DE LUZ por ser una entidad sin ánimo de lucro, cuyo objetivo principal es brindar apoyo integral a una población altamente vulnerable y sin inclusión social, los discapacitados visuales. 4. La asociación del ente público con LA FUNDACIÓN, se efectúa con el fin de ofrecer espacios de encuentros formativos orientados a la habilitación y rehabilitación de personas ciegas y de personas con baja visión una vez a la semana, durante la vigencia del convenio de forma gratuita. 5. Que, dentro de los objetivos de la FUNDACIÓN PARA CIEGOS ÁNGEL DE LUZ,



Estudios Previos - Word

	ESTUDIOS PREVIOS	F07-01-J Versión: 4 Fecha: 24/01/2022 Página 1 de 16

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 del 28/oct/1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte del contrato a celebrarse y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nombre del Área: DIRECCIÓN TÉCNICA

Fecha de la orden: ENERO DE 2025

Estudios elaborados por: YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA

Cargo Servidor responsable: DIRECTORA TÉCNICA

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política señala entre otros como fines esenciales del estado. servir a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución

La Constitución Política en su artículo 209 consagra que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad estableciendo adicionalmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

De acuerdo con lo referido, es preciso señalar que la Constitución Política de Colombia indica en su artículo 113° que: "Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

Por su parte, el Artículo 3ºde la Ley 80 de 1993, menciona lo siguiente:

	ESTUDIOS PREVIOS	F07-01-J Versión: 4 Fecha: 24/01/2022 Página 2 de 16

auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

Por su parte, el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece: "*Art. 96. CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS CON PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES. Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funcione que les asigna a aquéllas la ley. Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se considere pertinentes (...)*".

Teniendo presente que las entidades estatales podrán asociarse con personas jurídicas de derecho privado a fin de desarrollar el artículo 96 de la ley 489 de 1998, se identificó por parte de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero la necesidad de suscribir convenio de cooperación con una entidad sin ánimo de lucro cuyo objeto consistirá en: "Aunar esfuerzos entre las respectivas entidades en diferentes escenarios y campos de cooperación interinstitucional, habilitación y rehabilitación de personas ciegas y con baja visión que permitan contribuir de manera eficiente y efectiva a mejorar sus competencias mediante diversas estrategias, utilizando herramientas y conocimientos necesarios para aportar a la inclusión social, promoviendo así el desarrollo integral de cada persona con discapacidad visual, fortaleciendo sus capacidades y habilidades. logrando así incluirlos en su entorno familiar y social, dignificando y mejorando sus condiciones de vida.".

Los convenios de cooperación no son otra cosa que acuerdos especiales

- Realicé las Actas de Terminación correspondientes del año 2024.

Biblioteca DEPARTAMENTAL	ACTA DE TERMINACIÓN	F06-01-J
		Versión: 4
		Fecha: 24/01/2022
		Página 1 de 2

ACTA	1
NÚMERO DE CONTRATO	231.02.06.04-061-2024
CONTRATANTE	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CONTRATISTA	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
NIT	1.130.610.864-7
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
FECHA SUSCRIPCIÓN	11 DE ABRIL DE 2024
No. DEL CONTRATO	231.02.06.04-061-2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Técnica aportando a la Gestión misional de la Entidad.
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 15 Mes: 04 Año: 2024 Fecha de terminación: Día: 30 Mes: 09 Año: 2024
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA
FECHAS DE REUNIONES	A CONVENIR
FECHAS ACORDADAS PARA EL SEGUIMIENTO	A CONVENIR
ENTREGA INFORMES	MES VENCIDO
PORCENTAJE (%) DE AVANCE DEL CONTRATO	100%
FORMA DE PAGO	MENSUAL
VALOR DEL CONTRATO	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 14.316.116). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

Biblioteca DEPARTAMENTAL	ACTA DE TERMINACIÓN	F06-01-J
		Versión: 4
		Fecha: 24/01/2022
		Página 1 de 2

ACTA	1
NÚMERO DE CONTRATO	231.02.06.04-305-2024
CONTRATANTE	BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CONTRATISTA	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
NIT	1.130.610.864-7
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
FECHA SUSCRIPCIÓN	16 DE OCTUBRE DE 2024
No. DEL CONTRATO	231.02.06.04-305-2024
OBJETO	Prestación de servicios profesionales en la Dirección Técnica aportando los procesos y proyectos de la Gestión misional de la Entidad.
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 18 Mes: 10 Año: 2024 Fecha de terminación: Día: 31 Mes: 12 Año: 2024
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA
FECHAS DE REUNIONES	MENSUALES
FECHAS ACORDADAS PARA EL SEGUIMIENTO	MENSUALES
ENTREGA INFORMES	MES VENCIDO
PORCENTAJE (%) DE AVANCE DEL CONTRATO	100%
FORMA DE PAGO	MENSUAL
VALOR DEL CONTRATO	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 10.737.087). CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:

Biblioteca DEPARTAMENTAL	ACTA DE TERMINACIÓN	F06-01-J
		Versión: 4
		Fecha: 24/01/2022
		Página 2 de 2

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	**INICIAL:** Tres (3) cuotas por valor de Tres Millones Quinientos Setenta y Nueve Mil Veintinueve Pesos M/Cte ($ 3.579.029).
SALDO DEL CONTRATO	$ 0
OBSERVACIONES	El contrato finalizó de acuerdo a que se ejecutó el 100% y se cumplió con el objeto del contrato.
CONCEPTO FINAL DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR	El contratista cumplió a satisfacción el Objeto del contrato.

Los suscritos **YURY PAOLA MOLINA CÓRDOBA** en su condición de Supervisor / Interventor y **YEINER ANDRÉS SILVA TORRES** en calidad de contratista, dejan consignado en la presente Acta de Terminación, el cumplimiento del objeto del contrato No. 231.02.06.04-305-2024, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega del informe final y la certificación de paz y salvo por todo concepto de pago de seguridad social y de parafiscales.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de diciembre del 2024.

Contratista		Supervisor		Dirección General	
Nombre:	Yeiner Andrés Silva Torres	Nombre:	Yury Paoa Molina Córdoba	Nombre:	Fernando Tamayo Ovalle
Cédula:	1.130.610.864	Cédula:	67.021.463	Cédula:	16.364.502
Firma:		Firma:		Firma:	

OBLIGACIÓN No. 04.

- Solicité la cotización a Fundación Carvajal para un posible nuevo Convenio.

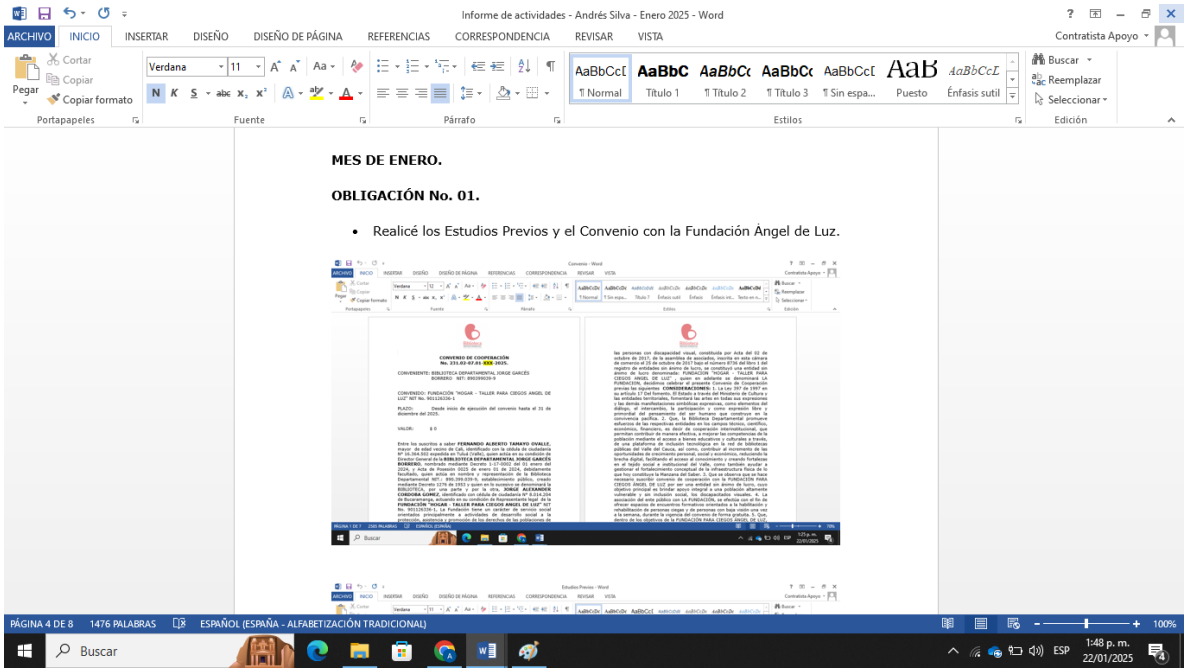


- Realicé las obligaciones de los nuevos contratistas para ingreso en el presente año.

CARLOS REYES	PROFESIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LECTURA Y ESCRITURA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.	1.Realizar actividades administrativas como informes en el proceso de Promoción de Lectura y Escritura. 2.Realizar las solicitudes y respuestas que le sean asignadas. 3.Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque. 4.Brindar información y/o orientación a la ciudadanía a través de diferentes canales y recursos comunicacionales de interacción social y virtual sobre los servicios, las actividades y las campañas de la Entidad, de manera cordial, activa, veraz y oportuna, conforme a lo establecido por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero para la prestación de servicios. 5.Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.
ALEXANDER RODAS	PROFESIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.	1.Recepcionar los materiales donados y revisión de la documentación correspondiente. 2.Registrar las donaciones en bases de datos internas (Drive). 3.Verificar el estado físico de los materiales donados. 4.Evaluar la pertinencia de las obras donadas en función a los criterios establecidos por la biblioteca (temática, relevancia, estado físico, formato, etc.). 5.Coordinar con el equipo de selección para decidir la incorporación o rechazo de los materiales donados. 6.Crear cestas en el módulo de adquisiciones y asignación de ítems o números de adquisición. 7.Organizar las carpetas de documentos de acuerdo a requerimiento de la funcionaria técnica encargada de adquisiciones y las estadísticas mensuales de ingreso y salida de material.

OBLIGACIÓN A.

- Presenté el informe de actividades correspondiente al mes en vigencia.



OBLIGACIÓN B.

- Asistí a la reunión solicitada por la Directora Técnica.

OBLIGACIÓN C.

- La Entidad descuenta de mis honorarios los impuestos que se mencionan en el contrato.

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

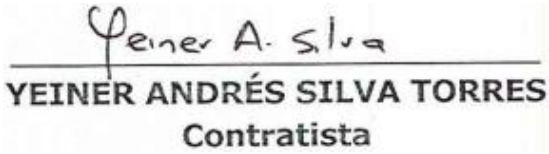
Planilla No. 74884221
No. Autorización No. 8994309360

ITEM	PERIODO DE PAGO MM-AA	FECHA DE PAGO DD- MD -AA	VALOR
PENSIÓN	Diciembre – 2024	11 -12-2024	$ 229.100
SALUD	Diciembre – 2024	11 -12-2024	$ 179.000

A.R.L	Diciembre – 2024	11 -12-2024	$ 7.500
CAJA COMPEN.	Diciembre – 2024	11 -12-2024	$28.700
TOTAL			**$ 444.300**

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Contrato	**$ 7.158.058**
Cuota 1	$ 3.579.029
Cuota 2	$ 0
Saldo	$ 3.579.029



YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista