

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 25 DE JULIO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0865 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALEJANDRO SCARPETTA CASTRO
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$11.949.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FECHA DE ACTA DE INICIO:	03 DE JUN DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGO DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 04 FINAL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.414.000).
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Realizar la planificación y organización de los procesos de gestión documental de la Secretaria de Cultura, para el Desarrollo de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Cultura 1.1 Brindó apoyo en la planificación y organización de los expedientes de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre 2024 del contrato 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024. 2. Brindar apoyo en la depuración y organización de los archivos de gestión documental a cargo de la Secretaria de Cultura, para el Desarrollo de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Cultura. 2.1 Brindó apoyo en la depuración de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024	

3. Brindar apoyo en la conformación de expedientes físicos y digitales de los archivos de gestión a cargo de Secretaría de Cultura.

3.1 Brindó apoyo en la conformación de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024.

4. Brindar apoyo en las actividades que se realizan en el archivo inactivo de la Secretaría de Cultura.

4.1 Brindó apoyo en la limpieza de los expedientes de la vigencia 2015 para la conservación del archivo inactivo de la Secretaria de Cultura.

5. Brindar apoyo en el seguimiento y verificación del cumplimiento a lo estipulado en la ley general de archivos.

5.1 Brindó apoyo revisando los Formatos protocolos y hojas de control a documentos para la elaboración de Contratos prestación de servicios vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024.

6. Brindar apoyo en las capacitaciones que se realicen a las diferentes áreas de la Secretaría de Cultura relacionadas con el proceso de gestión documental, para el fortalecimiento de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Cultura.

6.1 Brindó apoyo en la capacitación en el área de Gestión Documental con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimizar los procesos operativos. Acta No. 4148.010.1.2.32-2025 del 29 Julio de 2025

7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

7.1 Brindó apoyo en la organización de los expedientes, contratos de prestación de servicios en su orden consecutivo de los cuales se ingresaron a las cajas X300 de la caja 44 a la caja 49, para custodia y consulta en el archivo de gestión documental

7.2 Brindó apoyo en armar las cajas X300 para conservación de los expedientes.

7.3 Brindó apoyo en la recepción y validación de los expedientes correspondientes a los contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024

7.4 Brindó apoyo en el acta de apertura de buzón de sugerencias 4148.010.1.2.37 del 31 de julio de 2025

7.5 Brindó apoyo en recibir 17 expedientes del convenio COEMPRESAR 4148.010.27.1.033-2024

7.6 Asistió a la reunión de la ETA , REUNION ETA JUNIO-CUSTODIA FONDOS ACUMULADOS

Miércoles, 30 de julio · 11:00am – 12:15pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/eyh-bvzn-gez>

O marca el: (CO) +57 601 8956976 PIN: 717 489 584#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/eyh-bvzn-gez?pin=2426741503715>

**REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

https://drive.google.com/drive/folders/1K_yXixZPPi6cNcAeZ-5uEeCwWChsOk2J

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL**

En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No. 8388315243, 8389121092 correspondiente al periodo de julio de 2025 con fecha de pago 01 de agosto de 2025 y 21 de agosto 2025, corresponde al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.0865 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
[Marcar con X según corresponda]

MES VENCIDO ☒

MES ACTUAL ☐

PAGO EN MORA ☐

FECHA DEL INFORME

31 de Agosto de 2025

CONTRATISTA

FIRMA:

Alejandro Scarpetta Castro

Alejandro Scarpetta Castro
C.C 94.370.902 Cali Valle

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 03 DE JUNIO DE 2025 AL 31 AGOSTO DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0553 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	"Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310"
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ALEJANDRO SCARPETTA CASTRO
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$11.949.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: FRANCE YANETH GARRIDO ROJAS CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO
FECHA DE ACTA DE INICIO:	03 JUN DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGO DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
OBLIGACION 1. Realizar la planificación y organización de los procesos de gestión documental de la Secretaria de Cultura, para el Desarrollo de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Cultura Mayo: Durante este periodo no se asignaron actividades para esta obligación. Junio: 1.1Brindé apoyo en la planificación y organización de los expedientes de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre 2024 Julio: 1.1Brindé apoyo en la planificación y organización de los expedientes de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre 2024 del contrato 4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024. Agosto: 1.1Brindé apoyo en la planificación y organización de los expedientes de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre 2024 del contrato 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024.	

OBLIGACION 2. Brindar apoyo en la depuración y organización de los archivos de gestión documental a cargo de la Secretaría de Cultura, para el Desarrollo de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Cultura

Mayo:

2.1 Brindé apoyo en la depuración de 26 contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024:

Junio:

2.1 Brindé apoyo en la depuración de los siguientes contratos de prestación de servicios 4148.010.26.1.460 al 4148.010.26.1.0503 de la vigencia mayo a diciembre de 2024:

Julio:

2.1 Brindé apoyo en la depuración de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024

Agosto:

2.1 Brindé apoyo en la depuración de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024

OBLIGACION 3. Brindar apoyo en la conformación de expedientes físicos y digitales de los archivos de gestión a cargo de Secretaría de Cultura.

Mayo:

3.1 Brindé apoyo en la conformación de 26 contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024:

Junio:

3.1 Brindé apoyo en la conformación de expedientes de los siguientes contratos de prestación de servicios 4148.010.26.1.460 al 4148.010.26.1.0503 de la vigencia mayo a diciembre de 2024:

Julio:

3.1 Brindé apoyo en la conformación de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024

Agosto:

3.1 Brindé apoyo en la conformación de los siguientes contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024

OBLIGACION 4. Brindar apoyo en las actividades que se realizan en el archivo inactivo de la Secretaría de Cultura.

Mayo:

4.1 Brindé apoyo en la limpieza de los expedientes para la conservación del archivo inactivo de la Secretaria de Cultura.

Junio:

4.1 Brindé apoyo en la limpieza de los expedientes de la vigencia 2025 para la conservación del archivo inactivo de la Secretaria de Cultura.

Julio:

Brindé apoyo en la limpieza de los expedientes de la vigencia 2015 para la conservación del archivo inactivo de la Secretaria de Cultura.

Agosto:

4.1 Brindé apoyo en la limpieza de los expedientes de la vigencia 2015 para la conservación del archivo inactivo de la Secretaria de Cultura.

OBLIGACION 5. Brindar apoyo en el seguimiento y verificación del cumplimiento a lo estipulado en la ley general de archivos.

Mayo:

5.1 Brindé apoyo revisando los Formatos protocolos para la elaboración de 26 Contratos prestación de servicios vigencia 2024

Junio:

5.1 Brindé apoyo revisando los Formatos protocolos y hojas de control a documentos para la elaboración de Contratos prestación de servicios 4148.010.26.1.460 al 4148.010.26.1.0503 de la vigencia mayo a diciembre de 2024:

Julio:

5.1 Brindé apoyo revisando los Formatos protocolos y hojas de control a documentos para la elaboración de Contratos prestación de servicios vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024

Agosto:

5.1 Brindé apoyo revisando los Formatos protocolos y hojas de control a documentos para la elaboración de Contratos prestación de servicios vigencia mayo a diciembre de 2024: 4148.010.26.1.0545-2024 al 4148.010.26.1.0600-2024.

OBLIGACION 6. Brindar apoyo en las capacitaciones que se realicen a las diferentes áreas de la Secretaría de Cultura relacionadas con el proceso de gestión documental, para el fortalecimiento de los procesos y servicios culturales enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Cultura.

Mayo:

6.1. Brindé apoyo en la capacitación de las Series Simples y Complejas (Plan Estratégico y su correspondiente formato) Acta No. 4148.010.1.2.19 del 10 de junio de 2025.

Junio:

6.1 Brindé apoyo en la capacitación de las Series Simples y Complejas (Plan Estratégico y su correspondiente formato) Acta No. 4148.010.1.2.21 del 17 de junio de 2025.

Julio:

6.1 Brindé apoyo en la capacitación de las Series Simples y Complejas (Plan Estratégico y su correspondiente formato) Acta No. 4148.010.1.2.24 del 01 de julio de 2025 y Acta No. 4148.010.1.2.25 del 10 de julio de 2025.

Agosto:

6.1 Brindé apoyo en la capacitación en el área de Gestión Documental con el fin de identificar oportunidades de mejora y optimizar los procesos operativos. Acta No. 4148.010.1.2.32-2025 del 29 Julio de 2025

OBLIGACION 7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Mayo:

7.1 Brindé apoyo en la organización de los expedientes, contratos de prestación de servicios en su orden consecutivo del 4148.010.26.1.0430-2024 al 4148.010.26.1.0457-2024, los cuales se ingresaron a las cajas X300 de la caja 32 a la caja 35, para custodia y consulta en el archivo de gestión documental.

7.2 Brindé apoyo en en armar las cajas X300 para conservación de los expedientes.

7.3 Brindé apoyo en la recepción y validación de los expedientes correspondientes a los contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024
4148.010.26.1.0430-2024 al 4148.010.26.1.0457-2024.

Junio:

7.1 Brindé apoyo en la organización de los expedientes, contratos de prestación de servicios en su orden consecutivo del 4148.010.26.1.0460-2024 al 4148.010.26.1.0503-2024, los cuales se ingresaron a las cajas X300 de la caja 36 a la caja 39, para custodia y consulta en el archivo de gestión documental.

7.2 Brindé apoyo en en armar las cajas X300 para conservación de los expedientes.

7.3 Brindé apoyo en la recepción y validación de los expedientes correspondientes a los contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024
4148.010.26.1.0460-2024 al 4148.010.26.1.0503-2024.

Julio:

7.1 Brindé apoyo en la organización de los expedientes, contratos de prestación de servicios en su orden consecutivo del 4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024, los cuales se ingresaron a las cajas X300 de la caja 40 a la caja 43, para custodia y consulta en el archivo de gestión documental.

7.2 Brindé apoyo en armar las cajas X300 para conservación de los expedientes.

7.3 Brindé apoyo en la recepción y validación de los expedientes correspondientes a los contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024
4148.010.26.1.0506-2024 al 4148.010.26.1.0544-2024.

Agosto:

7.1 Brindé apoyo en la organización de los expedientes, contratos de prestación de servicios en su orden consecutivo de los cuales se ingresaron a las cajas X300 de la caja 44 a la caja 49, para custodia y consulta en el archivo de gestión documental

7.2 Brindé apoyo en armar las cajas X300 para conservación de los expedientes.

7.3 Brindé apoyo en la recepción y validación de los expedientes correspondientes a los contratos de prestación de servicios de la vigencia mayo a diciembre de 2024

7.4 Brindé apoyo en el acta de apertura de buzón de sugerencias 4148.010.1.2.37 del 31 de julio de 2025.

7.5 Brindé apoyo en recibir 17 expedientes del convenio COEMPRESAR 4148.010.27.1.033-2024

7.6 Asistí a la reunión de la ETA, REUNION ETA JUNIO-CUSTODIA FONDOS ACUMULADOS
Miércoles, 30 de julio · 11:00am – 12:15pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/eyh-bvzn-gez>

O marca el: (CO) +57 601 8956976 PIN: 717 489 584#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/eyh-bvzn-gez?pin=2426741503715>

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/1QCUEWIVy8QS2Z4bU5vZFNWZ6qRi1KF21 Junio: https://drive.google.com/drive/folders/18nQ0xbX7OO9r6KZGZNphYXEV-HjiolFp Julio: https://drive.google.com/drive/folders/1lvOb2c8sBI6Nb3B2F8qlfm1kPBI4n6Ud Agosto: https://drive.google.com/drive/folders/1K_yXixZPPI6cNcAeZ-5uEeCwWChsOk2J
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES DE SOPORTE DE PAGO GENERAL	En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que las planillas integradas de autoliquidación de aportes. No. 8386704595 No. 8386704595 – No. 8387446530- No.8388315243- No. 8389121092. correspondientes a los periodos de mayo, junio y julio de 2025 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.0865 de 2025 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de Julio de 2025, último mes legalmente exigible para el trámite de la última cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que establece: "Las entidades públicas en el momento de liquidar los contrato deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios no es obligatoria, deberé acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de Agosto de 2025, remitiendo el correspondiente soporte al correo electrónico france.garrido@cali.gov.co, de la supervisora France Yaneth Garrido Rojas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo, para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente contractual. En caso de no cumplir con esta obligación, acepto que el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que la Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.
FECHA INFORME DEL	31 de Agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA: <i>Alejandro Scarpetta Castro</i> Alejandro Scarpetta Castro C.C 94.370.902 Cali Valle