

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

CONTRATO:	4148.010.26.1.0539 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales 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:	Natalia López Valencia
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos M/CTE (\$21.780.000).
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: Julián Eduardo Arteaga Aguilar CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23 DE MAYO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 04 FINAL
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE \$ 5.445.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial. 1.1 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos. 1.2 Organicé presentación de la propuesta que se ha construido para la realización del Festival Internacional de Poesía la cual ha sido socializada mediante distintos componentes como el formativo, artístico y metodológico incluyendo fechas tentativas y su programación. 1.3 Proyecté oficio de invitación para el comité curatorial el cual deberá llevar a cabo la revisión y retroalimentación de los contenidos metodológicos y de agenda del festival internacional de poesía. 1.4 Participé de reunión con equipo de comunicaciones y equipo a cargo del festival internacional de poesía con el objetivo de dar a conocer la conceptualización del festival, los lemas pensados y contenidos de agenda para empezar con la imagen y circulación en redes.	

1.5 Asistí a reunión con líder de coordinación de festivales para socializar la agenda del festival de acuerdo a las recomendaciones recibidas y dar a conocer los costos hasta el momento de acuerdo con los componentes formativos y artístico.

2. Participar en las convocatorias que se realicen para la prestación de los servicios bibliotecarios, llevando a cabo la revisión de hojas de vida, verificar el cumplimiento de perfiles técnicos y profesionales, aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas.

2.1 Revisé las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

3. Participar en la convocatoria y realización de actividades de lectura, escritura y oralidad (LEO) en diferentes espacios bibliotecarios con enfoque poblacional que promuevan la estimulación cognitiva de los beneficiarios.

3.1 Participé de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

3.2 Realicé programación de talleres de estimulación cognitiva a las cuidadoras que están vinculadas a la estrategia de cuidarte en el cual durante el espacio se mencionaron aspectos de estimulación cognitiva y se trabajó la oralidad, recuerdos y vivencias.

4. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

4.1 Programé apoyo logístico en el área de muestras del festival Petronio Álvarez.

5. Realizar ajustes necesarios en los procesos de gestión humana, utilizados para realizar el seguimiento a los prestadores de servicio y en los perfiles de cargo requeridos para la operación de la red de bibliotecas públicas.

5.1 Realicé ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades.

6. Soportar labores para la identificación, implementación y seguimiento de acciones de mejora en los servicios bibliotecarios y en las estrategias de lectura, escritura y oralidad (LEO), trabajando conjuntamente con el equipo humano de la Red de Bibliotecas y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.

6.1 Ajusté propuesta de capacitación y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas y trabajo en equipo.

6.2 Estructuré propuesta de criterios de seguimiento para bibliotecarios que requieren de acciones de mejora y un seguimiento constante de su desempeño en el espacio bibliotecario.

6.3 Participé de reunión con el equipo bibliotecario de la Biblioteca Pública Centro Cultural la Leonera en la cual se abordaron varios aspectos entre ellos la socialización de las actividades que realizará el gestor cultural el cual se sumará al equipo.

7. Facilitar la integración de procesos sociales comunitarios con enfoque diferencial en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios.

7.1 Realicé seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

7.2 Envié correo electrónico con información de las Bibliotecas Públicas a enlace de poblaciones con el objetivo de que sea socializada con las personas de Secretaria de Movilidad con el fin de que los infractores pudieran realizar un voluntariado o servicio social en las Bibliotecas cumpliendo con lo establecido en la ley 1696 de 2013.

7.3 Participé de reunión convocada por la Fiscalía y Secretaria de Seguridad y Justicia, con el objetivo de socializar las metodologías que se están utilizando con los jóvenes de principio de oportunidad en la Bibliotecas Públicas.

8. Elaborar informes periódicos sobre el impacto de las actividades psicosociales realizadas, destacando los resultados, logros y áreas de mejora en la implementación de programas.

8.1 Realicé informes de intervenciones y capacitaciones que se han venido realizando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas y a su vez la revisión

de los términos de referencia del concurso de poesía y los requisitos que deberán cumplir las personas que vayan a participar de este proceso.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Cuota 4: https://drive.google.com/drive/folders/127pJYH_Sm4H6e9t-A27-LkY9mUTRTgta
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. 9489659582 correspondiente al periodo de Julio de 2025 con fecha de pago 05 de agosto de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 4148.010.26.1.0539 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	31 de Agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  Natalia López Valencia C.C. 1.116.256.266 de Tuluá

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 23 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0539 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales 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:	Natalia López Valencia
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos M/CTE (\$ 21.780.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: Julián Eduardo Arteaga Aguilar CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	23 DE MAYO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial. Mayo: 1.1 Participé de reuniones dirigidas por el despacho de la Subsecretaria, en la cual se han venido realizando seguimientos a los planes de trabajo de los equipos, procesos internos y aspectos que se deben ajustar en las planeaciones. 1.2 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos. 1.3 Realicé proyección de Oficios de convocatoria y de respuesta al igual que información para dar respuesta a derechos de petición. 1.4 Revisé contenido normativo para realizar el apoyo en el proceso de selección del enlace de víctimas, además de la revisión de obligaciones contractuales. Junio: 1.1 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los	

eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos.

1.2 Revisé contenido normativo para realizar el apoyo en el proceso de selección del enlace de víctimas, además de la revisión de obligaciones contractuales.

1.3 Realicé propuesta de criterios a tener en cuenta para la elección del director del festival internacional de poesía.

Julio:

1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial.

1.1 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos.

1.2 Asistí a reunión de seguimiento dirigida por el Subsecretario en la cual se abordan específicamente los procesos de cada uno de los equipos, sus avances y aspectos que requieren acciones o gestiones inmediatas.

1.3 Organicé presentación de la propuesta que se ha construido para la realización del Festival Internacional de Poesía la cual ha sido socializada mediante distintos componentes como el formativo, artístico y metodológico incluyendo fechas tentativas y su programación.

Agosto:

1.1 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos.

1.2 Organicé presentación de la propuesta que se ha construido para la realización del Festival Internacional de Poesía la cual ha sido socializada mediante distintos componentes como el formativo, artístico y metodológico incluyendo fechas tentativas y su programación.

1.3 Proyecté oficio de invitación para el comité curatorial el cual deberá llevar a cabo la revisión y retroalimentación de los contenidos metodológicos y de agenda del festival internacional de poesía.

1.4 Participé de reunión con equipo de comunicaciones y equipo a cargo del festival internacional de poesía con el objetivo de dar a conocer la conceptualización del festival, los lemas pensados y contenidos de agenda para empezar con la imagen y circulación en redes.

1.5 Asistí a reunión con líder de coordinación de festivales para socializar la agenda del festival de acuerdo a las recomendaciones recibidas y dar a conocer los costos hasta el momento de acuerdo con los componentes formativos y artístico.

2. Participar en las convocatorias que se realicen para la prestación de los servicios bibliotecarios, llevando a cabo la revisión de hojas de vida, verificar el cumplimiento de perfiles técnicos y profesionales, aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas.

Mayo:

2.1 Revisé las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

2.2 Realicé seguimiento de los procesos contractuales de acuerdo a las hojas de vida revisadas con anterioridad a través de las personas encargadas mediante correo electrónico.

2.3 Realicé procesos de selección a los aspirantes para el centro cultural de la comuna 20, la biblioteca pública de gabo y el gestor cultural de la Leonera, en la cual se revisaron las hojas verificando que cumplan con el perfil que se requiere y llevando a cabo las pruebas psicotécnicas establecidas.

Junio:

2.1 Revisé las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

2.2 Realicé seguimiento de los procesos contractuales de acuerdo a las hojas de vida revisadas con anterioridad a través de las personas encargadas mediante correo electrónico.

2.3 Realicé entrevistas a los profesionales aspirantes a bibliotecario para el equipo de red en el cual se enviaron los reportes correspondientes.

2.4 Estructuré correo de convocatoria directa para la elección del directos del festival de poesía el cual informaba sobre las especificaciones técnicas que requiere cumplir dicha persona además de la solicitud de una propuesta innovadora las cual sería socializada al comité evaluador.

Julio:

2.1 Revisé las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

2.2 Realicé seguimiento de los procesos contractuales de acuerdo a las hojas de vida revisadas con anterioridad a través de las personas encargadas mediante correo electrónico.

2.3 Realicé entrevistas a los profesionales aspirantes a bibliotecario para el equipo de red en el cual se enviaron los reportes correspondientes.

Agosto:

2.1 Revisé las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

3. Participar en la convocatoria y realización de actividades de lectura, escritura y oralidad (LEO) en diferentes espacios bibliotecarios con enfoque poblacional que promuevan la estimulación cognitiva de los beneficiarios.

Mayo:

3.1 Participé de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

Junio:

3.1 Participé de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

3.2 Realicé taller de estimulación cognitiva a las cuidadoras que están vinculadas a la estrategia de cuidarte en el cual durante el espacio se mencionaron aspectos de estimulación cognitiva y se trabajó la oralidad, recuerdos y vivencias.

Julio:

3.1 Participé de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

3.2 Realicé programación de talleres de estimulación cognitiva a las cuidadoras que están vinculadas a la estrategia de cuidarte en el cual durante el espacio se mencionaron aspectos de estimulación cognitiva y se trabajó la oralidad, recuerdos y vivencias.

Agosto:

3.1 Participé de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

3.2 Realicé programación de talleres de estimulación cognitiva a las cuidadoras que están vinculadas a la estrategia de cuidarte en el cual durante el espacio se mencionaron aspectos de estimulación cognitiva y se trabajó la oralidad, recuerdos y vivencias.

4. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

Mayo:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo.

Junio:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo.

Julio:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo.

Agosto:

4.1 Programé apoyo logístico en el área de muestras del festival Petronio Álvarez.

5. Realizar ajustes necesarios en los procesos de gestión humana, utilizados para realizar el seguimiento a los prestadores de servicio y en los perfiles de cargo requeridos para la operación de la red de bibliotecas públicas.

Mayo:

5.1 Participé de reuniones de equipo técnico donde se evidencian no solo los procesos, estrategias y próximos eventos de la red de bibliotecas, también se identifican aspectos por mejorar del equipo de bibliotecarios y con el trabajo en conjunto de procesos LEO se podrán ajustar los seguimientos requeridos.

5.2 Realicé ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades.

5.3 Realicé seguimiento al desempeño del equipo bibliotecario de la Red, el cual permitió identificar tanto los aspectos por mejorar como los avances significativos en los procesos y liderazgo de cada espacio.

5.4 Estructuré cuadro en el cual se dan a conocer las personas que se encuentran en cada una de las bibliotecas Certificadas y como quedarían los equipos de acuerdo a los cambios que se proponen para fortalecer los procesos.

Junio:

5.1 Realicé ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades.

5.2 Estructuré cuadro en el cual se dan a conocer las personas que se encuentran en cada una de las bibliotecas Certificadas y como quedarían los equipos de acuerdo a los cambios que se proponen para fortalecer los procesos.

5.3 Asigné de acuerdo a las necesidades de las bibliotecas, los profesionales que cumplen con las necesidades específicas de poder complementar los equipos de manera significativa.

Julio:

5.1 Realicé ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades.

5.2 Estructuré cuadro en el cual se dan a conocer las personas que se encuentran en cada una de las bibliotecas Certificadas y como quedarían los equipos de acuerdo a los cambios que se proponen para fortalecer los procesos.

5.3 Asigné de acuerdo a las necesidades de las bibliotecas, los profesionales que cumplen con las necesidades específicas de poder complementar los equipos de manera significativa.

Agosto:

5.1 Realicé ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades.

6. Soportar labores para la identificación, implementación y seguimiento de acciones de mejora en los servicios bibliotecarios y en las estrategias de lectura, escritura y oralidad (LEO),

trabajando conjuntamente con el equipo humano de la Red de Bibliotecas y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.

Mayo:

6.1 Ajusté propuesta de capacitaciones y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas, trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional y orientación a resultados.

6.2 Programé en el calendario del mes de mayo, una intervención con el equipo de espacios no convencionales en la cual se llevará a cabo una capacitación sobre comunicación asertiva y como aprender a comunicarse con su equipo de manera efectiva disminuyendo los malos entendidos y potencializando sus habilidades.

Junio:

6.1 Ajusté propuesta de capacitaciones y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas, trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional y orientación a resultados.

6.2 Programé en el calendario del mes de junio, una intervención con el equipo bibliotecario en la cual se llevará a cabo una capacitación sobre comunicación asertiva, institucionalidad y como aprender a comunicarse con su equipo de manera efectiva disminuyendo los malos entendidos y potencializando sus habilidades.

Julio:

6.1 Ajusté propuesta de capacitaciones y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas, trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional y orientación a resultados.

6.2 Programé en el calendario del mes de julio, una intervención con el equipo bibliotecario en la cual se llevará a cabo una capacitación sobre trabajo en equipo de manera efectiva disminuyendo los malos entendidos y potencializando sus habilidades.

Agosto:

6.1 Ajusté propuesta de capacitación y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas y trabajo en equipo.

6.2 Estructuré propuesta de criterios de seguimiento para bibliotecarios que requieren de acciones de mejora y un seguimiento constante de su desempeño en el espacio bibliotecario.

6.3 Participé de reunión con el equipo bibliotecario de la Biblioteca Pública Centro Cultural la Leonera en la cual se abordaron varios aspectos entre ellos la socialización de las actividades que realizará el gestor cultural el cual se sumará al equipo.

7. Facilitar la integración de procesos sociales comunitarios con enfoque diferencial en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios.

Mayo:

7.1 Realicé seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

Junio:

7.1 Realicé seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

Julio:

7.1 Realicé seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

7.2 Participé de reunión de articulación con la Secretaría de Movilidad con el fin de abordar las posibilidades de que los infractores pudieran realizar un voluntariado o servicio social en las Bibliotecas cumpliendo con lo establecido en la ley 1696 de 2013.

Agosto:

7.1 Realicé seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

7.2 Envié correo electrónico con información de las Bibliotecas Públicas a enlace de poblaciones con el objetivo de que sea socializada con las personas de Secretaria de Movilidad con el fin de que los infractores pudieran realizar un voluntariado o servicio social en las Bibliotecas cumpliendo con lo establecido en la ley 1696 de 2013.

7.3 Participé de reunión convocada por la Fiscalía y Secretaria de Seguridad y Justicia, con el objetivo de socializar las metodologías que se están utilizando con los jóvenes de principio de oportunidad en la Bibliotecas Públicas.

8. Elaborar informes periódicos sobre el impacto de las actividades psicosociales realizadas, destacando los resultados, logros y áreas de mejora en la implementación de programas.

Mayo:

8.1 Realicé informes de resultados de las pruebas realizadas a los aspirantes para la biblioteca pública de cascajal y navarro el cual incluyó lo siguiente:

- Prueba de Competencias.
- Test de Wartegg.
- Prueba de ofimática (específicamente Word – Excel).
- Entrevista.

Junio:

Realicé informes de resultados de las pruebas realizadas a los aspirantes de convocatoria el cual incluyó lo siguiente:

- Prueba de Competencias.
- Test de Wartegg.
- Prueba de ofimática (específicamente Word – Excel).
- Entrevista.

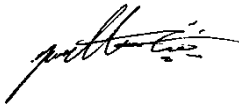
Julio:

8.1 Realicé informes de intervenciones y capacitaciones que se han venido realizando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas en la cual se busca fortalecer habilidades y aptitudes que logren de manera significativa mejorar aspectos como el trabajo en equipo, habilidades blandas la comunicación y el liderazgo.

Agosto:

8.1 Realicé informes de intervenciones y capacitaciones que se han venido realizando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas y a su vez la revisión de los términos de referencia del concurso de poesía y los requisitos que deberán cumplir las personas que vayan a participar de este proceso.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Cuota 1 https://drive.google.com/drive/folders/1vUKevHAq5MJhxxX01j9b29hTpxs9fpOa Cuota 2 https://drive.google.com/drive/folders/1OQJavOqR1IZx8Ky9-efBIYDtEL3BFfpy Cuota 3 https://drive.google.com/drive/folders/1a1Q3zxCADHGRr0rpzDNs0oXmykHt9nyM Cuota 4 https://drive.google.com/drive/folders/127pJYH_Sm4H6e9t-A27-LkY9mUTRTgta
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 las planillas integradas de autoliquidación de aportes No. 9486748590, 9488500605, 9489659582 correspondientes a los periodos de Mayo, Junio y Julio de 2025 corresponden al Contrato de Prestación

	de Servicios Profesionales, No. 4148.010.26.1.0539 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 julian.arteaga@cali.gov.co, 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 DEL INFORME	31 de Agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  Natalia López Valencia C.C. 1.116.256.266 de Tuluá