

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

CONTRATO:	4148.010.26.1.0647 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>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</i>
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones quinientos veinte mil pesos m/cte (\$12.520.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: Gloria Elena Jordán Alcalde CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	22 DE mayo DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE agosto DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.4	Cuota No. 4
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	Tres millones ciento treinta mil pesos m/cte (\$3.130.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p><i>Obligación 1. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital; garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.</i></p> <p><i>1.1 Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de dar seguimiento y revisar cumplimiento del plan de trabajo.</i></p> <p><i>Obligación 2. Realizar el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestadas en la Biblioteca Pública a cargo.</i></p> <p><i>2.1 Realicé el registro de usuarios que tomaron los servicios en la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de 3.930 asistencias, con 191 registros para préstamo externo, referencia 395 registros, Internet 69 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 253 registros, actividades formación de lectura y escritura 2397 registros, Actividades y formación cultural 418 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 89 registros y consulta en sala 118 registros.</i></p> <p><i>Obligación 3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada.</i></p>	

3.1 Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de colecciones de préstamo externo a los usuarios de la BPCECC13.

3.2 Apoyé en la implementación de elaboración de centro de interés con la temática correspondiente al periodo en curso, con temática de mes de las cometas y Petronio Alvarez en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Obligación 4. Presentar informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo.

4.1 Apoyé en la elaboración del informe mensual de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 en el cual se ve reflejado una baja en la asistencia debido a las vacaciones de las Instituciones educativas con las cuales se tiene articulación.

Obligación 5. Brindar apoyo al diseño e implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) en el marco proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1 Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y adolescentes del Glow tratando temas como los tipos de inteligencia y reconocimiento de las fortalezas de cada una de las usuarias del club con dichos conceptos.

5.2 Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niños y niñas usuarios de la BPCECC13 de la actividad denominada Taller creativo, desarrollada los viernes de cada semana.

Obligación 6. Realizar actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.

6.1 Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la UTS Laguna Azul con promoción de lectura a través de la lúdica dirigido a 120 niños y niñas de primera infancia acompañados de 7 docentes.

6.2 Realicé actividad de extensión bibliotecaria en Liceo Mixto Pedro Morales Pino con promoción de lectura dirigido a los niños y niñas de los grados jardín, transición y primaria.

Obligación 7. Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada.

7.1 Realicé asignación de actividades de apoyo para los estudiantes que prestan el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Obligación 8. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones del área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

8.1 Brindé apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 realizando bitácoras de las actividades a desarrollar, informe de mes y cuenta de cobro.

Obligación 9. Realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.


9.1 Apoyé en la verificación periódica de los inventarios tecnológicos de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, en la revisión de los equipos de computo.

Obligación 10. 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.

10.1 Asistí al conversatorio desarrollado con motivo del lanzamiento del libro 35 años de las Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali, realizado en el Centro Cultural de Cali.

10.2 Asistí a la reunión de la red de Bibliotecas Publicas desarrollada en el Centro Cultural de Cali, en la cual se trató temas referentes al reconocimiento de cada uno de los territorios en los cuales se desempeña la labor bibliotecaria y se recibió información sobre media arts.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1q0bf-RmPpEJRwOCcYPkxEP2tPgHZ2Kch
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	<p>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. 1073809550 correspondiente al periodo de julio de 2025 con fecha de pago 01 de agosto de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.0647 de 2025 , cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>MES VENCIDO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>MES ACTUAL <input type="checkbox"/></p> <p>PAGO EN MORA <input type="checkbox"/></p>

FECHA DEL INFORME	31 de agosto de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de Pasto

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 22 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE AGOSTO DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.0647 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>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</i>
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	<i>Doce millones quinientos veinte mil pesos m/cte (\$12.520.000)</i>
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: <i>Gloria Elena Jordán Alcalde</i> CARGO: <i>Profesional Universitario</i>
FECHA DE ACTA DE INICIO:	22 DE mayo DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE agosto DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p>Obligación 1. <i>Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital; garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.</i></p> <p><i>Mayo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Participé de reuniones del equipo bibliotecario en las cuales se realizó seguimiento del plan de trabajo de la BPCECC13.</i> <p><i>Junio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Asistí a las reuniones del equipo bibliotecario con el fin de realizar el seguimiento al plan de trabajo de la BPCECC13.</i> <p><i>Julio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Asistí a las reuniones del equipo bibliotecario en las cuales se realizó el seguimiento al plan de trabajo de la BPCECC13 y se planeó el desarrollo de las actividades del periodo en curso como los cumpleaños de cali, la jornada de embellecimiento y actividades semanales ofertadas por la biblioteca.</i> <p><i>Agosto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de dar seguimiento y revisar cumplimiento del plan de trabajo</i> <p>Obligación 2. <i>Realizar el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestadas en la Biblioteca Pública a cargo.</i></p> <p><i>Mayo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realicé el registro diario de usuarios en la plataforma llave del saber para el periodo en curso.</i> <p><i>Junio:</i></p>	

- Realicé el registro diario de los servicios ofertados: Préstamo Externo con 404 registros, Referencia 658, Internet 508, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 742, Actividades y formación de lectura y escritura 1959, Actividades y formación cultural 1000, Actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 482 y Consulta en sala 706 en la plataforma llave del saber para el periodo en curso.

Julio:

-Realicé el registro de usuarios y servicios de la BPCECC13 para el periodo en curso en plataforma Llave del Saber, donde se evidencia 3.334 asistencias, Préstamo Externo 191 registros, Referencia 395, Internet 69, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 253, Actividades y formación de lectura y escritura 2397, Actividades y formación cultural 418, Actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 89 y Consulta en sala 118.

Agosto:

-Realicé el registro de usuarios que tomaron los servicios en la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de 3.930 asistencias, con 191 registros para préstamo externo, referencia 395 registros, Internet 69 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 253 registros, actividades formación de lectura y escritura 2397 registros, Actividades y formación cultural 418 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 89 registros y consulta en sala 118 registros.

Obligación 3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada.

Mayo:

-Apoyé en la implementación del proceso de desarrollo de colecciones en el diligenciamiento préstamo externo de libros realizado por los usuarios de manera autónoma en la BPCECC13.

Junio:

-Apoyé la implementación y seguimiento del proceso de préstamo externo desarrollado con los grupos 3ro, 4to y quinto del Liceo Pedro Morales Pino a quienes se visitaron una vez a la semana durante el periodo en curso.

Julio:

- Apoyé la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones durante el proceso inventario, descarte que se llevó a cabo en la BPCECC13.

Agosto:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de colecciones de préstamo externo a los usuarios de la BPCECC13.

-Apoyé en la implementación de elaboración de centro de interés con la temática correspondiente al periodo en curso, con temática de mes de las cometas y Petronio Alvarez en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Obligación 4. Presentar informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo.

Mayo:

-Presenté informe mensual del mes en el cual se evidencian los resultados de los servicios ofertados por la BPCECC13.

Junio:

-Presenté informe del mes, correspondiente al periodo en curso donde se evidencian los resultados de los servicios y actividades prestados en la BPCECC13 durante el periodo en curso.

Julio:

-Apoyé en la elaboración del informe del mes, correspondiente al periodo en curso en el cual se registran los servicios ofertados por la biblioteca con las diferentes actividades propias de la biblioteca que dan respuesta al plan de trabajo que dan cumplimiento al cronograma de la BPCECC13.

Agosto:

-Apoyé en la elaboración del informe mensual de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 en el cual se ve reflejado una baja en la asistencia debido a las vacaciones de las Instituciones educativas con las cuales se tiene articulación.

Obligación 5. *Brindar apoyo al diseño e implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) en el marco proyecto de inversión objeto del contrato.*

Mayo:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas, adolescentes y jóvenes Glow club.

Junio:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y adolescentes del Glow Club en el cual se desarrollaron actividades relacionadas a la tecnología, la mujer y su impacto.

Julio:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niños y niñas de primera infancia del club de primera infancia Cuentacuenticos que desarrolla sus encuentros 2 veces al mes promocionando la lectura en familia desde la lúdica.

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y adolescentes del Glow club en el cual se desarrollaron temas como la celebración del día de la higiene menstrual y la ingeniería del sonido.

Agosto:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y adolescentes del Glow tratando temas como los tipos de inteligencia y reconocimiento de las fortalezas de cada una de las usuarias del club con dichos conceptos.

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niños y niñas usuarios de la BPCECC13 de la actividad denominada Taller creativo, desarrollada los viernes de cada semana.

Obligación 6. *Realizar actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.*

Mayo:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en el Liceo Mixto Pedro Morales Pino con actividad de promoción de lectura en los grados de primaria.

Junio:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Lobo Guerrero atendiendo a los grupos de transición a quinto con actividad de promoción de lectura en jornada am y pm atendiendo a 836 estudiantes.

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown con promoción de lectura dirigido a 220 niños y niñas de primera infancia de la UTS Potrero grande.

Julio:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Lobo Guerrero con promoción de lectura, atendiendo a los niños y niñas de los grados transición y primaria en la jornada am y pm.

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la UTS Laguna Azul con promoción de lectura a través de la lúdica a 120 niños y niñas de primera infancia.

Agosto:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la UTS Laguna Azul con promoción de lectura a través de la lúdica dirigido a 120 niños y niñas de primera infancia acompañados de 7 docentes.

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en Liceo Mixto Pedro Morales Pino con promoción de lectura dirigido a los niños y niñas de los grados jardín, transición y primaria

Obligación 7. *Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada.*

Mayo:

-No se asignaron actividades en esta obligación durante este periodo.

Junio:

-Realicé la difusión de la pieza digital de convocatoria para reunión del GAB de la BPCECC13 con el fin de motivar a usuarios a participar de la planeación conjunta de actividades en pro de la Biblioteca.

Julio:

-Realicé la difusión de la pieza digital de convocatoria para actividad con el GAB de la BPCECC13 con el fin de escuchar propuestas de nuevas actividades para aplicar y vincular a la comunidad.

Agosto:

-Realicé asignación de actividades de apoyo para los estudiantes que prestan el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Obligación 8. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones del área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

Mayo:

-Apoyé en el ejercicio de actualización del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental en la elaboración de las bitácoras de las extensiones bibliotecarias y proceso LEO.

Junio:

-Brindé apoyo en la actualización del archivo documental digital de BPCECC13, en la elaboración bitácoras de las actividades a grupos como Glow Club, en la elaboración del informe mensual y gestión de la organización de la cuenta de cobro correspondiente al periodo en curso.

Julio:

-Brindé apoyo en la actualización del archivo documental digital de BPCECC13, desarrollando bitácoras de club cuentacuenticos, glow club y taller creativo para desarrollar en el periodo en curso.

Agosto:

-Brindé apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 realizando bitácoras de las actividades a desarrollar, informe de mes y cuenta de cobro.

Obligación 9. Realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

Mayo:

-Realicé la revisión del inventario y equipamiento tecnológico de la BPCECC13 en el cual no se registró por el momento ninguna novedad.

Junio:

-Realicé la verificación del inventario y equipamiento tecnológico en la jornada de revisión y actualización de los equipos de la BPCECC13.

Julio:

-Apoyé en el proceso de inventario, catalogación y descarte del acervo bibliográfico de lo cual se genera una base de datos actualizada de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural C13.

Agosto:

-Apoyé en la verificación periódica de los inventarios tecnológicos de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, en la revisión de los equipos de computo.

Obligación 10. *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:

-Asistí a la Feria Internacional del Libro de Bogotá - Filbo, donde por medio del stand Cali Distrito Cultural los usuarios vivieron activaciones a través de la música, la lectura y la oralidad relacionados con la memoria ancestral.

Junio:

-Asistí a la reunión de planeación para la rendición de cuentas de la Secretaría de Cultura que se llevó a cabo en el Centro Cultural de Cali.

-Asistió a la reunión de territorio LEO1, en la cual se trataron temas como reconocimiento de la B.P. Central Didáctica la Casona la oferta a la comunidad , cuentas de cobro, metas según grupo poblacional, protocolo de cierre temporal por emergencias y actividades a desarrollar con motivo del cumpleaños de Santiago de Cali.

Julio:

-Asistí a la jornada de la rendición de cuentas desarrollada en el Centro Cultural de Cali con el equipo que representó a la red de bibliotecas en la FILBO, con el fin de dar a conocer parte de la oferta de servicios de Secretaría de cultura durante la transmisión.


-Asistí a reunión con el coordinador de territorio Julian Parra con el fin de revisar información relacionada con la estrategia Cali Emprende como articulaciones , aliados estratégicos y actividades a desarrollar, dicha estrategia está enfocada en capacitar, visualizar y promover a los emprendedores que participaran en la versión 2025.

Agosto:

-Asistí al conversatorio desarrollado con motivo del lanzamiento del libro 35 años de las Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali, realizado en el Centro Cultural de Cali.

-Asistí a la reunión de la red de Bibliotecas Publicas desarrollada en el Centro Cultural de Cali, en la cual se trató temas referentes al reconocimiento de cada uno de los territorios en los cuales se desempeña la labor bibliotecaria y se recibió información sobre media arts.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Mayo: https://drive.google.com/drive/folders/19-Dg4GUHs pqVwAVd-87AjM3jCY8GcW3h Junio: https://drive.google.com/drive/folders/1qOvgl0ct5x 4ihcxK8cEedJW3lzXiyzY2 Julio: https://drive.google.com/drive/folders/13XOR4kj Hf cFOCqPrttf9hyLhoy 79A Agosto: https://drive.google.com/drive/folders/1q0bf-RmP pEJRwOCcYPkxEP2tPqHZ2Kch
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.1071584799, 1072532047, 1073364334, 1073809550 correspondientes a los periodos de <i>Abril, mayo, junio y julio</i> de 2025 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión) No.

	4148.010.26.1.0647 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>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 gloria.jordan@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.</p>
FECHA DEL INFORME	31 de agosto de 2025
CONTRATISTA	<p>FIRMA:</p>  <p>Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de Pasto</p>