1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0647-2025	
Nombre completo del contratista: SANDRA LUCELLY CUSIS PAZ	
Documento de identificación: 37085989	
Nombre del supervisor: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE	
Organismo: Secretaria de Cultura	
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	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/MAY/2025	Fecha terminación 31/AGO/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: ES HASTA POR LA SUMA DE DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($12.520.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente:	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 12.520.000	$ 3.130.000	$ 9.390.000	$0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1073809550 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822879287 Operador: Simple Fecha de Pago: 01/Agosto/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Julio 2025

Observaciones al informe financiero y contable: La contratista acreditó el pago de aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de JULIO /2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con los dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que establece que “Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda la vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo que a la luz del artículo 60 de la ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

el contratista deberá Acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de la seguridad social del mes de AGOSTO de 2025, periodo que corresponde al último mes contratado, remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del supervisor con copia al correo institucional del organismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aporte parafiscales , establecidos en el Decreto 1990 de 2016. O a la disposición que derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente.
En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social (UGPP)., con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: La contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

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.

1.1 Asistió a las reuniones de equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de dar seguimiento y revisar cumplimento del plan de trabajo.

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.

2.1 Realizó 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

6.1 Realizó 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 Realizó 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 Realizó 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.

8.1 Brindó 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 Apoyó 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 cómputo.

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

10.1 Asistió 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 Asistió a la reunión de la Red de Bibliotecas Públicas 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.

Link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1q0bf-RmPpEJRwOCcYPkxEP2tPgHZ2Kch

Recibo a Satisfacción de Servicios: con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Santiago de Cali, Secretaría de cultura, de los servicios prestados pactados en el contrato 4148.010.26.1.0647-2025.

Constancia de Paz y Salvo: La contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTARON RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE

Nombre y firma del Supervisor

_____

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31 /agosto/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.