CONTRATO No. 4600105299 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 22 DE OCTUBRE DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
MANDATARIO:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
NIT:	890.980.150-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.709.698
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y PROCESOS DE PROYECCIÓN LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO.
VALOR INICIAL:	ONCE MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L. ($11.096.673.629) discriminados de la siguiente manera: TOTAL RECURSOS ADMINISTRAR: $9.812.250.092 HONORARIOS 11%: $1.079.347.510 IVA HONORARIOS 19%: $205.076.027 TOTAL HONORARIOS: $1.284.423.537 TOTAL CONTRATO: $11.096.673.629
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	ONCE MIL NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/L. ($11.096.673.629) discriminados de la siguiente manera: TOTAL RECURSOS ADMINISTRAR: $9.812.250.092 HONORARIOS 11%: $1.079.347.510 IVA HONORARIOS 19%: $205.076.027 TOTAL HONORARIOS: $1.284.423.537 TOTAL CONTRATO: $11.096.673.629
DURACIÓN INICIAL:	154 DÍAS SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

AMPLIACIONES: N/A

SUSPENSIONES: N/A

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: 154 DÍAS SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.

FECHA DE INICIO: 15/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105299 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Con el presente informe, se autoriza el desembolso de los recursos a administrar y honorarios, correspondientes al contrato interadministrativo de mandato sin representación para funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio. El presente desembolso se realiza por medio de cuenta de cobro N° 1395 por valor de $ 777,605,386 y factura FE1500 por valor de $284.123.591.
Se anexa:

- ✓ Cuenta de cobro.
- ✓ Factura.
- ✓ Certificado de Parafiscales.
- ✓ Planilla de seguridad social.
- ✓ Informes de apoyo misional y administrativo de septiembre.
- ✓ Productos BPP misional septiembre.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**
  El mandatario a la fecha cumple con el objeto del contrato y su alcance, realizando cada una de las actividades propuestas y cumpliendo con sus obligaciones. Esto se puede evidenciar en los informes de apoyo administrativo y misional, los cuales se encuentran en el expediente físico del contrato.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica:**

A la fecha, el mandatario da cumplimiento a los requerimientos, especificaciones técnicas y obligaciones, lo que se puede evidenciar en los documentos anexos, los cuales cuenta con registros fotográficos, formato e información general de las actividades ejecutadas.

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

"(...) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O MANDATARIO:

EL MANDATARIO se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo 40156 y en la propuesta presentada por EL **MANDATARIO** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Para la correcta ejecución del contrato, el mandatario además de cumplir con los derechos y deberes señalados en el presente estudio previo se obliga a cumplir las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato, el alcance del mismo y con las especificaciones técnicas asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y por las normas vigentes:

   La entidad mandataria ha desarrollado de manera parcial las actividades previstas en el objeto contractual, avanzando en la ejecución de acciones para el funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, así como en los procesos asociados a proyección lectura, bibliotecas y patrimonio.

   Dichas acciones se han ejecutado conforme a las especificaciones técnicas asignadas y en atención a lo establecido en las cláusulas contractuales, los estudios previos, la propuesta presentada y las normas vigentes. No obstante, algunas actividades y alcances definidos en el contrato continúan en proceso de ejecución, por lo cual el cumplimiento del objeto y su alcance no se ha logrado en su totalidad. Esto se puede evidenciar en los informes misionales y administrativos, publicados como anexos a este informe en el SECOP 2 y archivados en el expediente físico del contrato.

2. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, y las obligaciones pactadas en el mismo.

   La entidad mandataria ha cumplido parcialmente con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual y con las obligaciones pactadas, desarrollando dentro del tiempo estipulado una parte significativa de las actividades previstas.
   Las acciones ejecutadas se han llevado a cabo conforme a los cronogramas parciales y condiciones contractuales, permitiendo avances sustanciales en el funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y en los procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio. Sin embargo, algunas actividades planificadas no han culminado dentro del plazo inicialmente definido, encontrándose en fases posteriores de ejecución o cierre, por lo que el cumplimiento de la obligación no ha sido total.

3. Garantizar hasta la terminación del contrato y conforme determinen las partes, la contratación de los perfiles requeridos para su ejecución (técnico, tecnólogo y/o profesional), velando por que cumplan con la idoneidad y experiencia para la ejecución de las actividades de cada uno de los componentes contenidos en las especificaciones técnicas esenciales y teniendo en cuenta la propuesta presentada por el mandatario, una vez los recursos asignados para su contratación se tengan incorporados al presupuesto de la entidad.

   La entidad mandataria ha garantizado de acuerdo a la planeación aprobada por la supervisión del contrato, la contratación de los perfiles requeridos para la ejecución del objeto contractual, incorporando en el equipo de trabajo personal técnico, tecnólogo y/o profesional con la idoneidad y experiencia necesarias para el desarrollo de las actividades de los componentes definidos en las especificaciones técnicas esenciales, de acuerdo con lo presentado en la propuesta inicial.
   Dicha contratación se ha realizado una vez los recursos destinados fueron incorporados al presupuesto de la entidad, conforme a lo acordado por las partes.

4. Atender de manera oportuna las consultas, recomendaciones y requerimientos del Distrito Especial de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
   La entidad mandataria ha atendido de manera parcial y oportuna las consultas, recomendaciones y requerimientos formulados por el Distrito Especial de Medellín, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
   Las respuestas y atenciones brindadas han permitido avanzar en la ejecución de las actividades y en el desarrollo de los componentes establecidos, manteniendo comunicación y coordinación con la entidad contratante.

5. Disponer de todos los recursos necesarios para la gestión operativa, disponiendo de las acciones necesarias para desarrollar las actividades objeto del contrato interadministrativo en las unidades de información.
   La entidad mandataria ha garantizado de acuerdo a la planeación aprobada por la supervisión del contrato la contratación la implementación de acciones destinadas al desarrollo de las actividades previstas en las unidades de información que hacen parte del objeto contractual.
   Se han asignado recursos humanos, técnicos y logísticos que han permitido la ejecución de una parte significativa de las tareas y servicios comprometidos, asegurando el funcionamiento de diversos componentes operativos.

6. Elaborar un informe detallado de las actividades relacionadas en su contrato, garantizando que la redacción sea clara y precisa incluyendo lo acontecido en el desarrollo de este desde los aspectos, técnicos, financieros, contables, jurídicos y demás que sean necesarios.
   La entidad mandataria ha enviado de acuerdo a la planeación aprobada por la supervisión del contrato la contratación, el informe detallado de las actividades misionales y administrativas, desarrolladas en el marco del contrato, atendiendo a los aspectos técnicos, financieros, contables, jurídicos y demás elementos pertinentes para dar cuenta del avance en la ejecución. El documento elaborado contiene información clara y precisa sobre las acciones realizadas, los recursos empleados y los resultados obtenidos, así como la descripción de los procedimientos implementados y su correspondencia con lo establecido en el objeto contractual.

   A continuación, se hace un resumen del informe enviado por el mandatario:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Operación de Servicios

Usuarios registrados: En septiembre se registraron 906 nuevos usuarios en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, alcanzando un total de 985 sumando el autorregistro en la plataforma Janium, con avance del 76,7% de la meta del periodo. El mayor número de registros se dio durante eventos como la Fiesta del Libro y la Cultura y el inicio del segundo semestre académico.

Materiales bibliográficos prestados: Se prestaron 14.230 materiales bibliográficos en septiembre, mostrando recuperación y dinamismo en la circulación física gracias al retorno académico y actividades culturales. El avance de la meta fue del 52,3%.

Materiales bibliográficos consultados: Se reportaron 12.154 consultas de materiales en sala, con un 52,7% de avance de meta; continúa fortaleciéndose el uso de colecciones y la permanencia de usuarios en biblioteca.

Espacios prestados: Se asignaron 1.050 préstamos de espacios bibliotecarios (auditorios, salas, etc.), logrando un 91% de cumplimiento de meta, impulsados por eventos institucionales y comunitarios.

Acceso a TIC: Se otorgaron 24.022 turnos de acceso a salas virtuales, con 65,3% de avance. Las bibliotecas reforzaron su oferta de alfabetización digital, talleres y actividades tecnológicas para toda la comunidad.

Itinerancia de exposiciones: Se realizaron 21 montajes y 21 desmontajes de exposiciones físicas, además de 6 exposiciones digitales y varias actividades de divulgación (boletines, materiales gráficos).

Bibliotecas que acogen e invitan: Se atendieron 241 solicitudes de mantenimiento en infraestructuras físicas, asegurando habitabilidad y confort en 21 de los equipamientos. También se avanzó en vigilancia tecnológica para Makerspaces, mejorando la experiencia mediante soporte y actualización tecnológica.

Participación y diálogo ciudadano: Se realizaron 188 actividades de diálogo y participación, destacando enfoques en democracia juvenil, ambiental y salud mental. Se fortaleció la formación ciudadana y la articulación con instituciones y colectivos.

Circulación de información y conocimiento: Hubo 62 actividades de promoción del registro y préstamo, 20 de divulgación de información local y 23 de dinamización de colecciones. Se ejecutaron 51 actividades de alfabetización informacional y se consolidó el vínculo con la comunidad.

Fortalecimiento lectura, escritura y oralidad: Avances en la promoción de nuevos clubes de lectura, talleres de formación, y la creación de nuevos espacios y estrategias para estimular dichas competencias entre los usuarios.

Acceso y apropiación tecnológica: Se consolidaron 333 actividades TIC enfocadas en alfabetización digital, experimentación tecnológica y Makerspaces. Se priorizó el acompañamiento en contextos con infraestructura limitada.

Dinamización del patrimonio y la memoria: Se reportaron intervenciones y actividades de divulgación sobre patrimonio documental y memoria, incluyendo la itinerancia de exposiciones y la actualización de guías para fondos históricos.

Disfrute y apropiación de expresiones culturales: La dinamización de espacios culturales y ciclos de exposiciones permitió integrar mayores públicos y fortalecer el acceso a manifestaciones culturales diversas.

Relacionamiento estratégico y gestión de conocimiento: Se priorizaron alianzas con instituciones educativas, culturales y comunitarias, fortaleciendo la articulación interinstitucional y gestionando conocimiento para mejorar la calidad del servicio.

Encuentros Académicos
Festival del Libro Infantil de Medellín: Fuerte participación institucional en programación cultural y educativa, presencia en Jardín Lectura Viva, Salón de Nuevas Lecturas y actividades de divulgación, con una asistencia acumulada relevante y alta satisfacción de los participantes.

Encuentro de Bibliotecas Populares y Comunitarias: Se abordó la reflexión sobre el oficio de escribir y la gestión de recursos, promoviendo el intercambio metodológico y la autogestión del sector.

Encuentro de Clubes de Lectura: Diversificación temática, aprendizaje significativo y retos identificados para próximos encuentros como ampliación de talleres prácticos y uso de IA.

Análisis de Información
Catalogación, descripción y Janium: En septiembre fueron ingresados al catálogo Janium 53 materiales nuevos y 485 copias, con la creación de 61 autoridades bibliográficas; esto gracias al refuerzo operativo con la donación reciente.

Preparación física de materiales: Se prepararon físicamente 459 materiales, gestionando el traslado de ejemplares entre diferentes unidades para el programa Libros sin Fronteras.

Articulación Interinstitucional
Comité Interinstitucional de Bibliotecas: Mantenimiento de la cooperación estratégica entre actores públicos y comunitarios, con registro de reuniones y actas que documentan coordinación y acuerdos en torno a la gestión bibliotecaria y patrimonial del periodo.

Convocatorias
Ejecución de procesos de selección y premios literarios, formalización de jurados y cronograma de deliberaciones, entrega de estímulos a talleres y obras inéditas orientados a la formación, publicación y circulación de productos literarios en la ciudad.

Fondo Editorial
Entrega de 1286 ejemplares del Fondo Editorial a bibliotecas solicitantes y donación de 10.020 materiales del Grupo Editorial Planeta, fortaleciendo los acervos y la distribución por categorías (infantil, clubes de lectura, general).

Dinamización LEO
Acompañamiento al desarrollo de clubes de lectura, colaboratorio "Mirar Distinto", y producción de contenidos para "Medellín te LEO", integrando equipos SBPM y articularse con eventos literarios residentes en la Casa de la Literatura.

Articulación y Relacionamiento Estratégico PCLEO
Articulación con equipos, consolidación de procesos formativos e integración metodológica entre PCLEO, SBPM y la comunidad, con contenido renovado en el micrositio de lectura, escritura y oralidad.

Eventos del Libro
Planeación, ejecución y evaluación del Festival del Libro Infantil, Feria Popular Días del Libro, Parada Juvenil de la Lectura y proyección de Fiesta del Libro y la Cultura mediante actividades dirigidas, auditorías y conversatorios relevantes.

Patrimonio Documental y Archivo Histórico de Medellín
Salvaguarda y conservación de metros lineales de documentos patrimoniales, apoyo técnico (restauración, digitalización), actualización de guías de archivo y atención a consultas históricas mensuales, priorizando fondos específicos como Inspección San Sebastián, Licencias Administrativas y RadioPeriódico Clarín.

Conservación y Gestión de Patrimonio Cultural
Intervenciones estético-artísticas en fachadas, revisión y actualización de planes de salvaguardia, y gestión de patrimonio cultural escultórico e inmueble, enfocando esfuerzos en evaluar, conservar y poner en valor la herencia cultural y urbana de la ciudad.

Toda esta información, puede ser consultada en el informe misional de septiembre, el cual se encuentra publicado en el SECOP 2 y en el expediente físico del contrato.

7. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL MANDATARIO deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

   El mandatario ha acreditado el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   La acreditación se ha efectuado mediante certificaciones expedidas por el representante legal, de acuerdo con los requerimientos legales y como requisito indispensable para el pago de las facturas presentadas durante el período, dando así cumplimiento a parte de lo estipulado en el contrato.

8. Suministrar al Distrito Especial de Medellín o al supervisor del contrato toda la información que se requiera por parte de la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales, como los legales a que haya lugar en razón del contrato, así como la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el Ordenador del Gasto y señor Alcalde. La reticencia del mandatario a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

En cumplimiento de la obligación N.º 8, el mandatario ha suministrado de manera oportuna al Distrito Especial de Medellín y/o al supervisor del contrato la información requerida por la Secretaría de Evaluación y Control, en respuesta a comunicaciones suscritas por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, permitiendo la verificación de los requisitos y compromisos contractuales, así como de los aspectos legales, técnicos, administrativos y financieros relacionados con la ejecución del contrato.
Se han entregado oportunamente varios de los documentos, datos y soportes solicitados, posibilitando, en los casos requeridos, la inspección de lugares y sedes de prestación del servicio por parte de la entidad contratante.

9. Una vez se suscriba el contrato interadministrativo, el mandatario informará al Distrito Especial de Medellín una cuenta bancaria separada a nombre del mandatario, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este contrato le efectúe el Distrito Especial de Medellín.
El mandatario cumplió con esta obligación, presentando en los tiempos pactados, el certificado de la cuenta bancaria número 500-807-46003-3 del Banco Popular.

10. Realizar todas las acciones encaminadas al cabal cumplimiento del objeto contractual y pagos necesarios para la operación del Contrato Interadministrativo.
El mandatario ha ejecutado de manera cumplidamente, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, desarrollando gestiones y actividades que han permitido el avance en la operación del Contrato Interadministrativo.
Igualmente, ha efectuado diversos pagos requeridos para garantizar la prestación de los servicios, la adquisición de insumos y el funcionamiento de los componentes comprometidos.

11. Suministrar los servicios según requerimiento formulado por la Secretaría de Cultura Ciudadana conforme a la propuesta presentada y a los acuerdos entre las partes, los cuales deberán ser previamente coordinados y aprobados por el supervisor de la Secretaría.
El mandatario ha suministrado de manera oportuna, los servicios requeridos por la Secretaría de Cultura Ciudadana, en concordancia con la propuesta presentada y los acuerdos establecidos entre las partes.
Las acciones desarrolladas han sido previamente coordinadas y, en los casos cumplidos, aprobadas por el supervisor designado por la Secretaría, permitiendo adelantar gran parte de las actividades previstas para la ejecución contractual.

12. Realizar cuando sea necesario, una reunión de seguimiento con el enlace y el supervisor del contrato.
El mandatario ha realizado de manera parcial las reuniones de seguimiento con el enlace y el supervisor del contrato, efectuando encuentros de coordinación y revisión de avances cuando ha sido requerido, lo que ha permitido evaluar el desarrollo de actividades y abordar aspectos técnicos, administrativos y operativos de la ejecución contractual.
Se ha cumplido con este compromiso, realizando de manera quincenal, las reuniones de seguimiento integral de todas las actividades correspondientes al contrato.

13. Informar oportunamente a EL MANDANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
El mandatario ha cumplido con la obligación de informar oportunamente al mandante sobre la existencia o sobreviniencia de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley.

Durante la ejecución del contrato no se ha presentado ni ha sobrevenido situación alguna que configure inhabilidad o incompatibilidad que deba ser informada, por lo que no ha sido necesario realizar notificación alguna en este sentido.

14. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo, así como la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
El mandatario ha informado de manera oportuna por escrito al supervisor del contrato sobre situaciones que puedan afectar la correcta ejecución del mismo, incluyendo la ocurrencia de eventos de fuerza mayor o caso fortuito y las recomendaciones pertinentes. Sin embargo, algunos reportes y actualizaciones continúan en proceso de consolidación, por lo que el cumplimiento de esta obligación no es total a la fecha.

15. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
El mandatario ha mantenido la confidencialidad respecto a la información suministrada para el desarrollo del objeto contractual, adoptando las medidas necesarias para resguardar los datos sensibles conforme a los acuerdos contractuales y a la normativa vigente.

16. Participar y elaborar los informes de rendición de cuentas sobre el avance de los productos, actividades y obligaciones contractuales, cuando la Secretaría así lo requiera.
El mandatario ha participado y elaborado los informes de rendición de cuentas sobre el avance de productos, actividades y obligaciones contractuales cuando así lo ha requerido la Secretaría, presentando documentación clara que da cuenta del desarrollo, aunque algunos informes y detalles adicionales están en preparación.

17. Garantizar que los recursos asignados por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Medellín, sean ejecutados en desarrollo del objeto contractual.
El mandatario ha garantizado que los recursos asignados por la Secretaría de Cultura Ciudadana sean ejecutados exclusivamente en desarrollo del objeto contractual, habiendo aplicado una parte significativa de los recursos conforme a lo planificado, con detalles en proceso de consolidación.

18. Ejecutar las actividades programadas conforme a las normas que sobre el particular existen.
El mandatario ha ejecutado las actividades programadas conforme a las normas aplicables, adelantando la mayoría de las acciones bajo los lineamientos requeridos, a la fecha se tienen algunas actividades pendientes de implementación o ajuste conforme a las disposiciones vigentes.

19. EL MANDATARIO deberá restituir al Distrito mensualmente los rendimientos generados en la cuenta de ahorros constituida para el manejo de manera exclusiva de los recursos del contrato, con los respectivos soportes establecidos por el Supervisor del contrato.
A la fecha, se encuentra en elaboración documento de cobro correspondientes a reintegro de recursos de septiembre, por valor de 2.805.254

Información general del convenio o contrato									
1	Secretaría de origen	Secretaría de Cultura Ciudadana							
2	Número y año de convenio o contrato	4600105299 de 2025							
3	Objeto	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y PROCESOS DE PROYECCIÓN LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO.							
4	Valor	11.096.673.629							
5	Datos básicos de la entidad ejecutora o contratista	Nombre de la entidad	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA		NIT	890.980.150-1			
6	Disponibilidad presupuestal	4000121767-4000121771-4000121772							
7	Número de compromiso presupuestal o pedido	4800015898-4800015899-4800015901							
8	Posición del documento (Ruta presupuestal)	2320202008-2320202009							
9	Centro gestor	71300000 - 714000000 - 73300000							
Información financiera del convenio o contrato									
10	Rendimientos financieros	Información diligenciada por la Secretaría			Revisión Unidad de Presupuesto		Revisión Unidad de Contaduría		
		Periodo	Fondo	Valor	Posición Presupuestal		Operación	Sub Operación	Tipo de renta (Cuenta contrato)
		sep-25	110015323	$ 29.768					
			110015324	$ 197.063					
			110015325	$ 1.678					
			110070125	$ 1.490.942					
			110098924	$ 10.701					
			110090125	$ 806.760					
			110000125	$ 158.393					
			110616125	$ 109.949					
		Total		$ 2.805.254					

20. Realizar el Informe final que contenga: informe del proceso y sus resultados, así como la ejecución detallada del presupuesto, registro fotográfico y en video, registro de audiencia, piezas publicitarias con el logotipo de la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana.

    Esta obligación se cumplirá, una vez finalicen las actividades pactadas en este contrato.

21. Una vez revisado el informe final, se deberá acatar y corregir las observaciones realizadas por la Secretaría en cabeza de la supervisión.

    Esta obligación se cumplirá, una vez finalicen las actividades pactadas en este contrato.

22. Entregar los productos establecidos en el contrato y demás documentos del proceso Contractual de manera oportuna, acatando todas las consideraciones allí definidas, tanto en formato físico como digital.
    El mandatario ha entregado parcialmente los productos y documentos contractuales establecidos, cumpliendo con plazos y formatos físicos y digitales en la mayoría de los casos, pero con entregas pendientes o en consolidación según las consideraciones pactadas.

23. Constituir las garantías que sean exigidas por el mandante para la celebración del contrato interadministrativo y para las modificaciones que se llegaran a tramitar en el desarrollo del contrato.

El mandatario ha constituido las garantías exigidas para la celebración del contrato interadministrativo, habiendo formalizado las principales garantías.

24. Realizar dentro máximo cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
El mandatario da cumplimiento a esta obligación, realizando las respectivas contrataciones para dar cumplimiento a los requisitos y obligaciones de este contrato.

25. Reportar de acuerdo con el formato acordado por las partes, los contratos suscritos para la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
El mandatario ha reportado conforme al formato acordado los contratos suscritos para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría de Cultura Ciudadana, presentando informes y documentos, con detalles pendientes de consolidación o ajuste.

26. Facilitar la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato.
Esta obligación se cumplirá, una vez finalicen las actividades pactadas en este contrato.

27. Cumplir con el acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.
El mandatario ha cumplido parcialmente con el Acuerdo 016 de 2020 y el Decreto 310 de 2022 sobre compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito, aplicando criterios y procedimientos en los procesos de adquisición, con esfuerzos en marcha para el cumplimiento integral.

28. Dar cumplimiento a las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
El mandatario ha dado cumplimiento a las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión, implementando planes de acción y mejoramiento documentados en varios casos, con seguimiento en curso a observaciones adicionales.

29. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato y/o contratos derivados del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o a terceros.
A la fecha, no ha sido necesario responder ante autoridades por actos u omisiones en el ejercicio de las actividades desarrolladas en este contrato.

30. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad del Distrito.
El mandatario ha cumplido con todos los requerimientos del sistema de gestión de calidad del Distrito, atendiendo procedimientos y controles establecidos bajo supervisión, con acciones complementarias programadas para cerrar brechas

31. Garantizar el acogimiento de las directrices en materia de comunicaciones, publicidad y eventos, así como asistir a los comités de comunicaciones, publicidad y/o eventos de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El supervisor informará al contratista las fechas de su realización. Productos a entregar: Informe mensual y otro final que den cuenta de la preproducción, producción, posproducción y emisión objeto del contrato.

El mandatario ha cumplido con esta obligación de la siguiente manera:

Plan de comunicaciones Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín
El Plan de Comunicaciones 2025 del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín tiene como objetivo principal fortalecer la comunicación territorial y posicionar las bibliotecas como referentes de acceso libre a la información, lectura, escritura, conocimiento y cultura. Se estructura en siete líneas de trabajo basadas en el Plan Estratégico 2022-2026 y busca visibilizar a las bibliotecas como espacios seguros e incluyentes, fomentar la participación ciudadana y circular la oferta de actividades culturales, tecnológicas, de memoria y patrimonio.

Plan de comunicaciones Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO)
Durante septiembre, el plan continuó ejecutándose como parte explícita del calendario de acciones del PCLEO. Destaca la difusión de la Fiesta del Libro y la Cultura, la divulgación de los ganadores de estímulos literarios, y el desarrollo de estrategias informativas para mantener al público conectado con las novedades y logros del programa.

Contenidos mensuales micrositio y redes sociales PCLEO
El micrositio PCLEO y sus redes sociales integraron contenidos sobre actividades literarias, premiaciones y convocatorias, reseñas de autores destacados y programación especial en la Fiesta del Libro. Se mantuvieron actualizadas las plataformas digitales para fortalecer el vínculo con la ciudadanía y visibilizar los resultados de las iniciativas desarrolladas.

Mediación digital y Ecosistema Digital del Patrimonio
El Programa de Memoria, Patrimonio y Archivo Histórico cuenta con un ecosistema digital diseñado para responder a sus objetivos misionales. El portal principal www.patrimoniomedellin.gov.co, junto con cinco micrositios y aplicaciones web que incluyen recursos audiovisuales y colaborativos, reportó diversos proyectos difundidos a través de mensajería, redes sociales y encuentros, consolidando el acceso y apropiación digital de la memoria local. Durante septiembre, se gestionaron contenidos, ajustes técnicos, y migraciones de servidores para garantizar la operación óptima y la disponibilidad permanente del ecosistema digital. Las métricas reflejaron cientos de visitas mensuales en los portales asociados y una amplia viralización de videos y transmisiones temáticas en redes institucionales.

Comunicación informativa agenda SBPM
La agenda mensual se difundió mediante piezas gráficas individuales y un librillo digital que sintetiza la programación de las 26 sedes bibliotecarias, tres bajo convenio, y el centro de documentación Buen Comienzo. Se diseñaron siete piezas principales, destacando la estrategia "Mi Parche Mi Biblioteca", para visibilizar los espacios como entornos de encuentro e inclusión, y se desarrollaron materiales multimedia y digitales orientados a posicionar la oferta cultural y educativa del Sistema.

Comunicación informativa agenda PCLEO
El boletín "Al día con LEO" consolidó la oferta programática del Plan Ciudadano durante la Fiesta del Libro, incluyendo reseñas de ganadores de estímulos, eventos destacados, y notas editoriales que alimentan el micrositio y las redes para mantener informada a la comunidad lectora. Este proceso incluyó indexación, posicionamiento SEO, y actualización dinámica de contenidos en las plataformas web, consolidando la comunicación estratégica de PCLEO.

32. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El MANDATARIO debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

1 Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
2 La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el mandatario, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
3 Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
4 En los contratos donde el mandatario deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al mandatario formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

El mandatario ha cumplido con las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativas vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asumiendo las obligaciones establecidas en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019. Esto se ve reflejado en el informe de apoyos administrativos de julio, donde el mandatario informa la ejecución de las siguientes actividades:

- Acompañamiento del área de SST a las necesidades presentadas en las Unidades de Información.
- Actualización de valoración de matriz de riesgo.
- Verificación, actualización y aplicación de planes de emergencia.
- Socialización de los servicios del área protegida.

Obligaciones del Mandante:

1. Designar el supervisor que realizará el seguimiento y control técnico, financiero y Administrativo del contrato.
   Por parte de la Secretaría de Cultura Ciudadana, se dio cumplimento a esta actividad, realizando la respetiva designación de supervisión para este contrato. En dicha designación de supervisión, la cual se encuentra publicada en el SECOP 2 y archivada en el expediente físico, se designó a Alex Julian Gómez Restrepo como supervisor principal, Herman Ferney Montoya Gil como supervisor suplente

2. Suministrar la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.
   Se ha cumplido con esta obligación, suministrando la información y documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato y el cumplimento del objetivo.

3. Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el contrato.
   Se ha proporcionado plenamente el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para la elaboración de los productos definidos en el contrato. Dicho acceso se ha otorgado de manera oportuna y en las condiciones técnicas necesarias, facilitando la consulta, gestión y procesamiento de la

información por parte de los equipos responsables, lo cual ha permitido el avance y desarrollo de las actividades y entregables previstos en el objeto contractual.

4. Realizar los pagos y /o desembolsos oportunamente.
   Se ha cumplido con esta obligación de manera parcial, realizando los siguientes desembolsos:

DESEMBOLSOS REALIZADOS		
MES	**FACT O CTA COBRO**	**VALOR**
Julio	CTA COBRO 1358 (Recurso a administrar)	$2.256.093.150
Agosto	CTA COBRO 1364 (Recurso a administrar)	$3.494.437.703
Septiembre	CTA COBRO 1367 (Recurso a administrar)	$777.605.386

   Los desembolsos del recurso a administrar, al contar con fuentes de financiación de fondos especiales como SGP y estampillas, se harán dependiendo la disponibilidad presupuestal.
   Para este mes se hará un desembolso del recurso a administrar con cuenta de cobro N° 1395 por valor de $ 777,605,386 y factura FE1500 por valor de $284.123.591 correspondiente a honorarios.

5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del presente contrato.
   Se ha entregado en su totalidad, los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones objeto del presente contrato, asegurando que los mismos cumplen con las características, especificaciones técnicas y condiciones necesarias para su adecuado uso.
   Estas entregas se han realizado de manera oportuna y conforme a las necesidades operativas definidas, permitiendo la correcta ejecución de las actividades y compromisos establecidos en el objeto contractual.

6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
   El mandante ha acompañado y vigilado el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y de los objetivos de cada componente, designando para ello un supervisor encargado de realizar el seguimiento correspondiente. Dicha supervisión se ha ejercido de manera permanente y oportuna, garantizando la verificación del avance, el cumplimiento de las actividades y el control sobre los aspectos técnicos, administrativos y operativos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

7. De ser necesario, se podrá programar una reunión o actividad de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
   Se han llevado a cabo varias de estas reuniones de manera oportuna y con participación de las partes, aún quedan pendientes encuentros que estaban previstos de manera quincenal y que serán necesarios para el seguimiento integral de todas las actividades, por lo que el cumplimiento de esta obligación no puede considerarse total a la fecha.

8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
   Durante los encuentros de seguimiento al contrato, se han establecido actas que dejan constancia de la reunión y los temas hablados.
   Estas actas han sido elaboradas y firmadas en coordinación con las partes intervinientes, dejando registro formal de los avances, acuerdos, verificaciones y demás aspectos relevantes para el seguimiento y control de la correcta ejecución contractual.

9. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
   Esta obligación se estará cumpliendo, una vez finalice la ejecución de actividades pactadas en este contrato.

10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
    Se ha verificado parcialmente el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las normas reglamentarias aplicables.
    Se ha realizado la revisión de las certificaciones y documentos disponibles que acreditan el cumplimiento de estas obligaciones laborales, garantizando que una parte significativa de los pagos y aportes se hayan efectuado conforme a la normativa vigente.

11. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del mandatario.
    El mandatario ha velado por el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normativas vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Se han implementado acciones y controles orientados a garantizar la aplicación de estas disposiciones durante la ejecución del contrato, incluyendo la presentación de autoevaluaciones, planes de trabajo y la entrega de elementos de protección personal conforme a los lineamientos establecidos.

12. Verificar el cumplimiento del acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín
    Se ha verificado parcialmente el cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 y el Decreto 310 de 2022, concernientes a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín. Durante la ejecución del contrato, se han adoptado criterios y procedimientos que orientan las adquisiciones hacia prácticas sostenibles e inclusivas conforme a lo establecido en dichas normativas.

13. Verificar el cumplimiento por parte de la Biblioteca Pública Piloto de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles para los que pudiere conocer con ocasión de este contrato, según los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
    El mandatario ha verificado parcialmente el cumplimiento por parte de la Biblioteca Pública Piloto de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles a los que pudiera tener acceso con ocasión del presente contrato, en concordancia con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
    Durante la ejecución del contrato, se han implementado procedimientos y controles orientados a garantizar la confidencialidad, seguridad y protección de los datos personales en cumplimiento de la normatividad vigente.

14. Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato.
    El mandante ha dado cumplimiento de manera parcial a la ruta metodológica planteada para la ejecución del contrato, desarrollando las fases y actividades iniciales previstas una vez iniciada la vigencia contractual.
    Se han implementado acciones conforme a las etapas, objetivos y procedimientos definidos, logrando avances significativos en varios de los componentes establecidos.

15. Suscribir la respectiva acta de liquidación del Contrato Interadministrativo
Esta actividad se cumplirá una vez finalice la ejecución de este contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONJUNTAMENTE:

1. Designar los responsables de seguimiento del contrato.

Se cumplió con esta obligación, designando a las personas encargadas de realizar la supervisión y seguimiento a las obligaciones pactadas en este contrato.

2.Planear y coordinar el desarrollo del cronograma del contrato.

Se creó en conjunto, el cronograma con las actividades a ejecutar durante la vigencia de este contrato, este cronograma se encuentra publicado en el SECOP 2 y en el expediente fisco del contrato.

3. Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato.

Se cumplió con esta obligación, cumpliendo con la ruta metodológica para el inicio de ejecución del contrato.

4.Suscribir la respectiva acta de liquidación del Contrato Interadministrativo
Esta actividad se cumplirá una vez finalice la ejecución de este contrato.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**: 50%

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo**

Durante el periodo objeto de este informe, se ha realizado el seguimiento correspondiente al Plan de Acción del proyecto vinculado al Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación para el Funcionamiento y Gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y Procesos de Proyección Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, en concordancia con las directrices del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Medellín te quiere".

El Plan de Acción del proyecto fue formulado conforme a los pilares y componentes estratégicos definidos en dicho Plan de Desarrollo, priorizando la gestión eficiente del Sistema de Bibliotecas Públicas, el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios y la promoción de la lectura y el patrimonio cultural en la ciudad. Las actividades y metas programadas se articularon con los objetivos de inclusión, sostenibilidad e innovación establecidos a nivel distrital.

A la fecha de corte del presente informe, la ejecución de las actividades técnicas reportadas aporta al cumplimiento total del 97% de la meta, con un total de 1.940.879 usuarios atendidos de los 2.000.000 proyectados en la meta.

AVANCE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓNPROYECTOS CULTURA CIUDADANA 2025							
[illegible]	[illegible] producto indicador	[illegible] producto	[illegible]	Avance julio 31	Observaciones julio	Avance agosto 31	% avance agosto
240100	Apoyo a la prestación del servicio del Parque Explora	Estímulos otorgados	12	7	Se continúa con la asistencia en servicios		0,0%
240237	Desarrollo de acciones y estímulos a favor del sector cultural y creativo	Estímulos otorgados	310	269	Se han otorgado 109 estímulos de jurados y 160		0,0%
240245	Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios	Usuarios atendidos	2.000.000	1.358.463	El total de usuarios atendidos corresponde a:	1.940.879	97,0%

El supervisor y/o interventor, deberá dejar mencionado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuesto y contribuciones aplicables al respectivo contrato: Para evidenciar este cumplimiento se generó en el Sistema de Seguimiento a la contratación SAP la transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Convenio"

Descripción Indicador	Valor Retenciones
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	$130.562.727
Total general	**$130.562.727**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Se verifica el certificado de pago de los aportes a los que se refiere el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 con fecha del 09 de octubre del 2025, para el siguiente pago, de acuerdo con la normativa vigente.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Junio	7973293529	$ 30.125.500	$ 39.058.200	$ 1.149.000	$ 92.195.800
Julio	7978324163	$ 46.332.000	$ 61.205.700	$ 1.778.400	$ 142.523.300
Agosto	7986374331	$ 32.930.800	$ 42.904.600	$ 1.293.400	$ 100.845.900
Septiembre	7988995597	$31.211.900	$40.574.900	$1.218.100	$95.785.500

Respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, se anexa la siguiente información:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
04/07/2025	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Esteban Giraldo González (Representante Legal)
01/08/2025	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Esteban Giraldo González (Representante Legal)
10/09/2025	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Esteban Giraldo González (Representante Legal)
09/10/2025	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Karol Viviana Ramos Núñez (Representante Legal / Directora General (E))

- **Marcación de bienes:**
  A la fecha no se han adquirido bienes.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones del contrato:**

El pasado 25 de septiembre, fue publicada en el SECOP 2, la modificación 01 al contrato, en la cual se modificación la fuente de financiación por valor de $122.124.000

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura representativamente:**
  A la fecha no se han presentado ausencias temporales y redesignaciones de supervisión.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías):**
  A la fecha no se han materializado riesgos.

- **Informe de gestión realizada de contratos de comodato:**
  No aplica para este contrato.

- **Evaluación al contratista**: Se anexa imagen de SAP, donde se da cuenta de la evaluación al contratista:

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105299
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el funcionamiento y gestión del
Numero Evaluación 4
Periodo Evaluado OCTUBRE

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	100,00

- **Informe sobre si fue auditado el contrato**: El contrato no ha sido auditado a la fecha.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto**: Esta información se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato):

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125	71300000	2320202008	240254	4000121772	50102147	4800015901
		2320202009	240255			
110008925		2320202008	240245			
110015323		2320202008				
110015324		2320202008				
110015325		2320202008				
110070125		2320202008	240250			
			240254			
		2320202009	240255			
	71400000	2320202008	240153			4800015899
110090125	71300000	2320202008	240254			4800015901
		2320202009	240255			
	71400000	2320202008	240153	4000121767		4800015899
110098924	71300000	2320202008	240245	4000121772		4800015901
110616125	73300000	2320202008	240264	4000121771		4800015898

- **Relación de los pagos realizados**: Esta información se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato):

Número Pedido	Nro. Factura	Fecha Contabiliza	Documento Material	Vlr. Recibido
4800015898	CTA DE COBRO1358	24/07/2025	5105617433	88.425.148
4800015899			5105617434	5.120.446
4800015901			5105617431	183.775.408
			5105617432	8.606.178
			5105617434	1.970.165.970
4800015901	CTA DE COBRO 1364	20/08/2025	5105618863	2.588.890.562
			5105618860	7.767.136
			5105618859	777.605.386

4800015899			5105618863	120.174.619
4800015901	CTA DE COBRO 1367	18/09/2025	5105621745	777.605.386

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos**: el informe se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos.:

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600105299	4800015898	221	DAGRED	240264	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA EL MANEJO DE DESASTRES MEDELLIN	100.000.000	88.425.148	11.574.852
4600105299	4800015899	243	Buen Comienzo	240153	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA MEDELLIN	141.696.189	125.295.065	16.401.124
4600105299	4800015901	219	Cultura Ciudadana	240255	CONSERVACIÓN Y APROPIACION SOCIAL DE MEMORIA Y PATRIMONIO CULTURAL MEDELLIN	716.084.822	716.084.822	0
4600105299	4800015901	219	Cultura Ciudadana	240254	FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE MEDELLÍN COMUNA 10	625.662.653	625.662.653	0
4600105299	4800015901	219	Cultura Ciudadana	240250	FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD COMUNA 99	636.192.462	636.192.462	0
4600105299	4800015901	219	Cultura Ciudadana	240245	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS COMUNA 99	8.877.037.503	4.336.476.089	4.418.437.414
4600105299	4800015997	219	Cultura Ciudadana	240245	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS COMUNA 99	122.124.000	0	122.124.000

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$11.096.673.629
Adición 1:	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$11.096.673.629
Pagos Realizados (Acumulado)	$6.528.136.239
Pago autorizado del mes de octubre (R.Admin)	$777,605,386
Pago autorizado del mes de octubre (Honorarios)	$284.123.591
Porcentaje de ejecución financiera	58,83%
Porcentaje de ejecución física	50%

- Si el contrato contó con anticipos, fue un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- **Relación final de la ejecución de los recursos entregados para administración:**

CUENTA DE COBRO N° 1358	
TOTAL R. ADMINISTRAR	2.256.093.150

CUENTA DE COBRO N° 1364	
TOTAL R. ADMINISTRAR	3.494.437.703

- **Relación final de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración:**
  A la fecha no se ha desembolsado el recurso por concepto de honorarios.

- Relación de los informes de ejecución de recursos:

Código: FO-GEHA-462 Versión: 07	DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración	Alcaldía de Medellín

Información general y financiero del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	JULIO 31 DE 2025
3. Dependencia responsable	SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
4. Número y fecha del convenio o contrato	4600105299 DE 2025
5. Objeto del convenio o contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA FUNCIONAMIENTO Y GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y PROCESOS DE PROYECCION LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO
6. Valor del convenio o contrato inicial (Incluye Honorarios)	11.084.673.629
7. Número y fecha de pedidos presupuestales de las adiciones	-
8. Valor total de las adiciones (Incluye Honorarios)	
9. Valor desembolsado por el ente distrital (Incluye recurso a administrar y honorarios cuando han sido desembolsados de manera conjunta)	2.256.225.042
10. Valor total honorarios pactados en el convenio o contrato	1.294.423.537
11. Valor honorarios pagados	0
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	0
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	0
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	-
15. Saldo pendiente por ejecutar	2.256.225.042
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (sólo recursos para administrar) valores en pesos				
17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado	21. Observaciones
Sistema de Biblioteca Publicas	0		0	
Deducción estampilla Justicia familiar	0	0	0	
22. Total ejecutado	0	0	0	

Código: FO-GEHA-462	**DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 07		

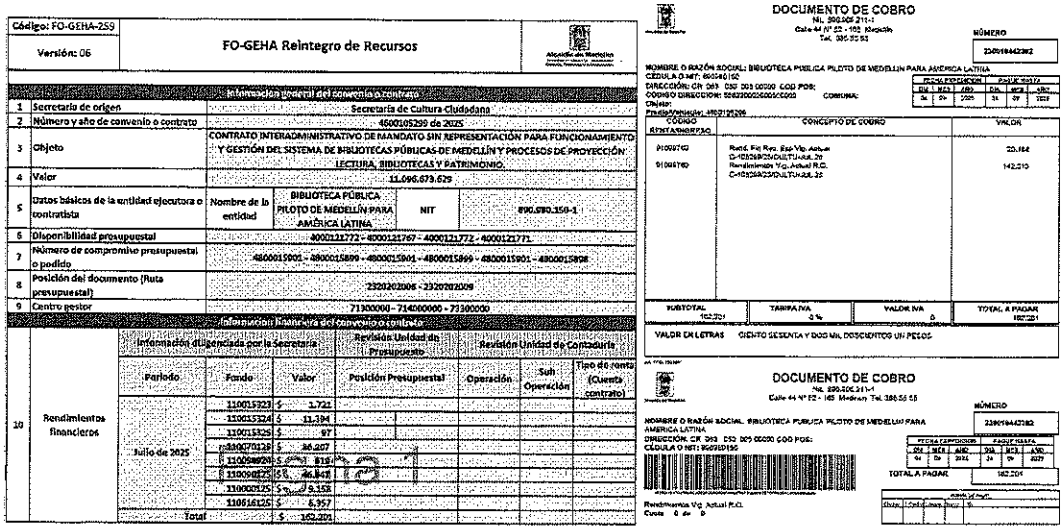
Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	AGOSTO 31 DE 2025
3. Dependencia responsable	SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
4. Número y fecha del convenio o contrato	4600105299 DE 2025
5. Objeto del convenio o contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA FUNCIONAMIENTO Y GESTION DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE MEDELLIN Y PROCESOS DE PROYECCION LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO
6. Valor del convenio o contrato inicial (Incluye Honorarios)	11.096.673.629
7. Número y fecha de pedidos presupuestales de las adiciones	-
8. Valor total de las adiciones (Incluye Honorarios)	
9. Valor desembolsado por el ente distrital (Incluye recurso a administrar y honorarios cuando han sido desembolsados de manera conjunta)	2.239.225.042
10. Valor total honorarios pactados en el convenio o contrato	1.284.423.537
11. Valor honorarios pagados	0
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	0
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	747.160.901
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	-
15. Saldo pendiente por ejecutar	1.492.064.141
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (sólo recursos para administrar) valores en pesos				
17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado	21. Observaciones
Sistema de Biblioteca Publicas	0	732.510.687	732.510.687	
Deducción estampilla justicia familiar	0	14.650.214	14.650.214	
22. Total ejecutado	0	747.160.901	747.160.901	

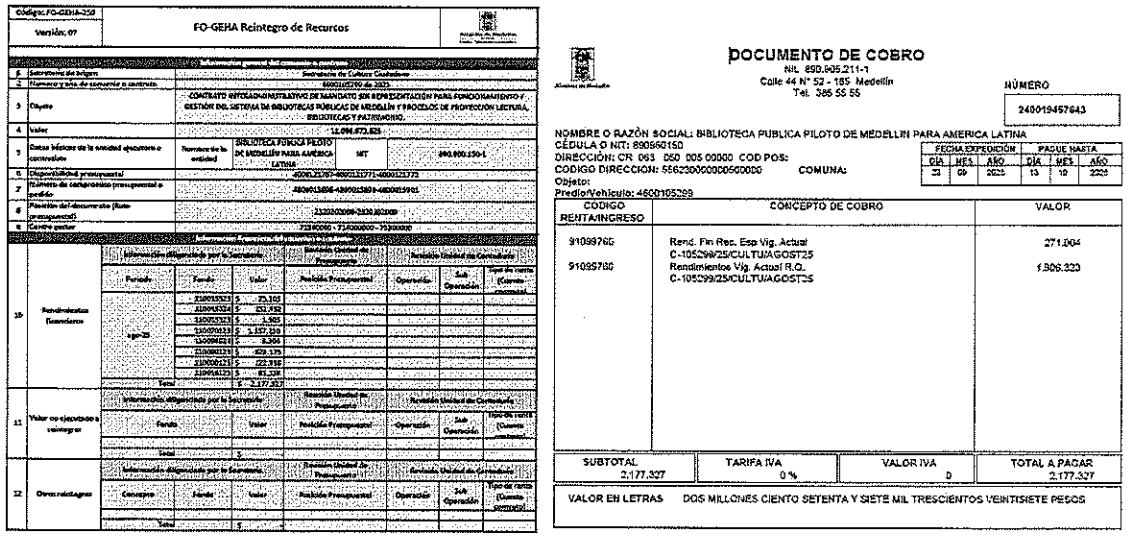
- **Relación de los informes de reintegros financieros**:

Valor recursos reintegrados en el periodo julio	$162.201

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



Valor recursos reintegrados en el periodo agosto	$2.177.327



A la fecha, se encuentra en elaboración el documento de cobro correspondiente a los rendimientos financieros del mes de septiembre por valor de $2.805.254,46.

- Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables:

Valor inicial de los recursos entregados en administración	$9.812.250.092
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en	

administración	$1.284.423.537
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	**$11.096.673.629**: RECURSOS A ADMINISTRAR: $9.812.250.092 HONORARIOS 11%: $1.079.347.510 IVA HONORARIOS 19%: $205.076.027 TOTAL HONORARIOS: $1.284.423.537
Pagos realizados por recursos entregados en administración	$6.528.136.239
Pagos realizados por honorarios	$0
Pago autorizado del mes de octubre (R. Admin)	$777.605.386
Pago autorizado del mes de octubre (Honorarios)	$284.123.591
Porcentaje de ejecución financiera	58,83%

4. INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción.**
  Durante el período que comprende este informe no se evidenciaron situaciones que ameritaran procedimientos jurídicos, ejecuciones de garantías, ni suspensiones contractuales.

- **Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes.**
  En lo transcurrido de la ejecución del contrato, no se ha aplicado caducidad por incumplimiento de obligaciones, ni se han aplicado multas, ni sanciones de ninguna clase.

- **El servicio se recibió a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual.**

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria	496 47 994000021997	Cumplimiento	15/07/2025	15/06/2026	15/07/2025	1.109.667.362,90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	15/07/2025	15/12/2028	15/07/2025	554.833.681,45
		Calidad del Servicio	15/07/2025	15/06/2026	15/07/2025	1.109.667.362,90

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
Aseguradora solidaria	530-47-994000016884	Responsabilidad Extracontractual (Expresada en	15/07/2025	15/12/2025	15/07/2025	711.750.000,00

		SMMLV)				

Una vez evidenciada la información consignada en este informe, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial de los recursos a administrar con la cuenta de cobro N° 1395 por valor de $ 777,605,386 y factura FE1500 por valor de $284.123.591 correspondiente a honorarios.

Atentamente,

Alex Julian Gómez Restrepo
Supervisor
Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio
Secretaría de Cultura Ciudadana

Proyectó:	Revisó:
Julian Darío Angel Hincapie Apoyo administrativo	Adriana Gutiérrez Morales Apoyo financiero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia