

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA  
PERIODO 20 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2025**

<b>CONTRATO:</b>	4148.010.26.1.1386 de 2025
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestación de servicios Profesionales en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Natalia López Valencia
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos M/CTE (\$21.780.000).
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>	SUPERVISOR: Julián Eduardo Arteaga Aguilar CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural.
<b>FECHA DE ACTA DE INICIO:</b>	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:</b>	Cuota No. 04 FINAL
<b>CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:</b>	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE \$ 5.445.000
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	
<p>Concepto Supervisor:</p> <p>Obligaciones Específicas:</p> <p>1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial.</p> <p>1.1 Participé de capacitación sobre Equipos de trabajo y distribución de tareas para el cumplimiento de metas". la cual tenía como objetivo principal " fortalecer las habilidades para trabajar de manera colaborativa, comunicarse de forma Clara y gestionar eficazmente el cumplimiento de tareas.</p> <p>Temáticas que se abordaron durante los espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> </ul>	

- Liderazgo
- Cumplimiento de Tareas

1.2 Estructuré propuestas para las respuestas a peticiones de solicitudes de información de algunos participantes del XX concurso de poesía Inédita de Cali 2025 en la cual se hicieron referencia a sus puntuaciones y proceso para recibir el reconocimiento.

1.3 Estructuré propuesta de los términos de referencia para la convocatoria abierta que tenía como objetivo poder otorgar un reconocimiento a los colectivos poéticos de la ciudad de Santiago de Cali, dicha propuesta contiene lo siguiente:

- Presentación
- Contexto
- Introducción
- Objetivo de la Actividad
- Justificación
- Respaldo Presupuestal
- Cronograma
- Categoría Única: Colectivos Poéticos Locales
- Premiación
- Criterios de Evaluación para Participantes
- Características de las Propuestas a Presentar por los Colectivos
- Inscripción
- Jurado de la Convocatoria

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

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

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

3.1 Realicé programación de talleres de la estrategia de pretextos para sanar en el marco de cuidarte en el hormiguero donde solicitaron dicho espacio para las cuidadoras desde el equipo de la Subsecretaria de Equidad de Género, los espacios se llevarían a cabo en el mes de Diciembre.

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

4.1 Programé participación en la jornada de socialización de las estrategias del equipo de espacios no convencionales los cuales informarán sobre su gestión, estrategias y metas cumplidas del presente año 2025.

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

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

5.2 Revisé y Ajustó el organigrama de la Red de Bibliotecas en el cual se incluyen cada uno de los roles desempeñados en el equipo de acuerdo a los perfiles de cargo establecidos.

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

6.1 Realicé la evaluación del desempeño del equipo de la Red de Bibliotecas Públicas, con el acompañamiento de los coordinadores territoriales y de la Coordinación General, instancias responsables de determinar la calificación de los equipos bajo su dirección conforme a los criterios establecidos y al desempeño evidenciado teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Cumplimiento Contractual
- Habilidades específicas
- Productividad
- Conducta Organizacional


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

7.1 Realicé visita al Centro Cultural Biblioteca Pública de la Comuna 20 con el objetivo de poder definir los espacios físicos que le serán asignados al equipo de Cuidarte a su vez se tuvo una reunión con el equipo de la Secretaría de Bienestar Social para establecer los acuerdo del espacio.

7.2 Estructuré presentación del proceso que han realizado en la Red de Bibliotecas los jóvenes vinculados al proceso de principio de oportunidad la cual debe ser socializada en una reunión convocada por la fiscalía donde se darán a conocer las estrategias y actividades desarrolladas por los jóvenes en las bibliotecas.

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

8.1 Realicé informes de intervención y capacitación que se han venido realizando y apoyando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas fortaleciendo los procesos de los equipos y mejorando de manera significativa los resultados de los equipos.

<b>REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Cuota 4: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EZUJXgYv2B2o_nM6JJwQJKNwIVqLqwSe">https://drive.google.com/drive/folders/1EZUJXgYv2B2o_nM6JJwQJKNwIVqLqwSe</a>
<b>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL</b>	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. 9495407460 correspondiente al periodo de Noviembre de 2025 con fecha de pago 26 de noviembre de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 4148.010.26.1.1386 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
<b>FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	MES VENCIDO <input checked="" type="checkbox"/> MES ACTUAL <input type="checkbox"/> PAGO EN MORA <input type="checkbox"/>
<b>FECHA DEL INFORME</b>	22 de Diciembre de 2025
<b>CONTRATISTA</b>	FIRMA:  Natalia López Valencia C.C. 1.116.256.266 de Tuluá

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA**  
**PERIODO 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

<b>CONTRATO:</b>	4148.010.26.1.1386 de 2025
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestación de servicios Profesionales en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310.
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Natalia López Valencia
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	Veintiún millones setecientos ochenta mil pesos M/CTE (\$ 21.780.000)
<b>SUPERVISOR O INTERVENTOR:</b>	SUPERVISOR: Julián Eduardo Arteaga Aguilar CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural.
<b>FECHA DE ACTA DE INICIO:</b>	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>	
<p>1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial.</p> <p>Septiembre:</p> <p>1.1 Participé de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos.</p> <p>1.2 Realicé ajuste del POAI 2026 de la Biblioteca del Centenario la cual se ajustó de acuerdo a la asignación presupuestal recibida.</p> <p>1.3 Proyecté oficio de invitación para el comité curatorial el cual deberá llevar a cabo la revisión y retroalimentación de los contenidos metodológicos y de agenda del festival internacional de poesía.</p> <p>1.4 Participé de reunión con equipo de comunicaciones y equipo a cargo del festival internacional de poesía con el objetivo de dar a conocer la conceptualización del festival, los lemas pensados y contenidos de agenda para empezar con la imagen y circulación en redes.</p>	

1.5 Participé de reunión del comité curatorial del festival internacional de poesía en el cual se abordaron específicamente los avances y cambios que se realizaron de acuerdo a las sugerencias recibidas sobre la agenda y los poetas invitados.

1.6 Realicé capacitación a los voluntariados que van a estar apoyando los espacios descentralizados del festival internacional de poesía como los talleres y recitales, en dicho espacio se les socializó los formatos que deben diligenciar, encuestas de satisfacción y registros de asistencia para los participantes

Octubre:

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

1.2 Realicé asignación de los voluntarios que van a estar apoyando los espacios descentralizados del festival internacional de poesía de acuerdo a los horarios que ellos tienen en el programa de cultores.

1.3 Participé a reunión convocada por el subsecretario en la cual se abordaron de manera específica el festival internacional de poesía, se revisó la programación los invitados y temáticas de los talleres.

1.4 Revisé la Matriz la cual se encuentra con los datos de los postulados al concurso de festival de poesía donde se depuró las inscripciones repetidas y datos incompletos.

1.5 Solicité el usuario de los prejurados en Cultura en Línea para iniciar con todo el proceso de revisión de los escritos de los participantes.

1.6 Participé de reunión de capacitación a los prejurados del concurso donde se les informa sobre el proceso de revisión de los escritos, los criterios de participación y lo requerido para cumplir correctamente con la revisión de cada uno de los poemas.

1.7 Estructuré carta de aceptación para los prejurados del concurso la cual contiene los siguientes aspectos:

- Información personal requerida.
- Compromisos.
- Documentación para realizar el pago.

Noviembre:

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

1.2 Organicé la matriz de los datos enviados por parte de la persona a Cargo de la plataforma Cultura en Línea sobre los finalistas del XX concurso de Poesía Inédita de Cali 2025, en el cual se pudo evidenciar las calificaciones proporcionadas por los prejurados y las observaciones dadas para cada uno de los participantes.

1.3 Organicé la matriz de los datos enviados por parte de la persona a Cargo de la plataforma Cultura en Línea sobre los ganadores del XX concurso de Poesía Inédita de Cali 2025 después de la revisión de los jurados los cuales revisaron todas las propuestas y otorgaron sus calificaciones.

1.4 Realicé informe técnico sobre el proceso realizado por los jurados del XX concurso de poesía inédita de Cali 2025 el cual se otorga como soporte para la estructuración de la resolución de los ganadores y se dieron a conocer los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Integrantes del Jurado
- Metodología de Evaluación
- Criterios de Calificación
- Resultados Finales
- Conclusiones

1.5 Estructuré propuestas para las respuestas a peticiones de solicitudes de información de algunos participantes del XX concurso de poesía Inédita de Cali 2025 en la cual se hicieron referencia a sus puntuaciones y proceso para recibir el reconocimiento.

1.6 Estructuré informe del proceso que realizaron los prejurados del XX Concurso de poesía inédita de Cali 2025 en el cual se dieron a conocer los siguientes aspectos:

- Identificación del proceso
- Marco Procedimental
- Muestra/universo evaluado
- Evidencia de Valoración
- Resultados
- Conclusiones

Diciembre:

1.1 Participé de capacitación sobre Equipos de trabajo y distribución de tareas para el cumplimiento de metas". la cual tenía como objetivo principal " fortalecer las habilidades para trabajar de manera colaborativa, comunicarse de forma Clara y gestionar eficazmente el cumplimiento de tareas.

Temáticas que se abordaron durante los espacios:

- Trabajo en Equipo
- Comunicación Efectiva

- Liderazgo
- Cumplimiento de Tareas

1.2 Estructuré propuestas para las respuestas a peticiones de solicitudes de información de algunos participantes del XX concurso de poesía Inédita de Cali 2025 en la cual se hicieron referencia a sus puntuaciones y proceso para recibir el reconocimiento.

1.3 Estructuré propuesta de los términos de referencia para la convocatoria abierta que tenía como objetivo poder otorgar un reconocimiento a los colectivos poéticos de la ciudad de Santiago de Cali, dicha propuesta contiene lo siguiente:

- Presentación
- Contexto
- Introducción
- Objetivo de la Actividad
- Justificación
- Respaldo Presupuestal
- Cronograma
- Categoría Única: Colectivos Poéticos Locales
- Premiación
- Criterios de Evaluación para Participantes
- Características de las Propuestas a Presentar por los Colectivos
- Inscripción
- Jurado de la Convocatoria

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

Septiembre:

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

Octubre:

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

Noviembre:

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

Diciembre:

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

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

Septiembre:

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

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

Octubre:

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

Noviembre:

3.1 Realicé programación de talleres de la estrategia de pretextos para sanar en el marco de cuidarte en la Buitrera donde solicitaron dicho espacio para las cuidadoras desde el equipo de la Subsecretaria de Equidad de Género, los espacios se llevarían a cabo en el mes de Noviembre.

Diciembre:

3.1 Realicé programación de talleres de la estrategia de pretextos para sanar en el marco de cuidarte en el hormiguero donde solicitaron dicho espacio para las cuidadoras desde el equipo de la Subsecretaria de Equidad de Género, los espacios se llevarían a cabo en el mes de Diciembre

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

Septiembre:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo

Octubre:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo

Noviembre:

4.1 No se asignaron actividades en este periodo

Diciembre:

4.1 Programé participación en la jornada de socialización de las estrategias del equipo de espacios no convencionales los cuales informarán sobre su gestión, estrategias y metas cumplidas del presente año 2025.

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

Septiembre:

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

Octubre:

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

Noviembre:

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

Diciembre:

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

5.2 Revisé y Ajusté el organigrama de la Red de Bibliotecas en el cual se incluyen cada uno de los roles desempeñados en el equipo de acuerdo a los perfiles de cargo establecidos.

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

Septiembre:

6.1 Ajusté propuesta de capacitación y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar, haciendo referencia específicamente al tema del rol del servidor público, en dicho ajuste se especificó la importancia de poder profundizar en los siguientes aspectos:

- Relevancia del servidor público como agente clave en la gestión y desarrollo de la red bibliotecaria.
- Principios y valores éticos que rigen el servicio público, aplicándolos en el desempeño diario.
- Impacto del trabajo individual en la misión de la Red de Bibliotecas.
- Herramientas para ofrecer un servicio de excelencia, centrado en las necesidades del ciudadano y la comunidad.

Octubre:

6.1 Apoyé la capacitación para el fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas, sobre el rol del servidor público, en dicho espacio se abordaron los siguientes temas:

- Funciones Clave de un Servidor Público
- Principios Éticos y Deberes
- Introducción a la Institucionalidad
- Estructura de la Red y su Territorio
- Marco Normativo y Obligaciones de los Servidores Públicos

6.2 Participé de reunión con el equipo bibliotecario de Isabel Allende en la cual se han venido presentando cambios y rotaciones lo que ha venido dificultando los procesos, durante el espacio se lograron aclarar varios aspectos y establecer compromisos de trabajo para sacar adelante los proyectos de la biblioteca.

Noviembre:

6.1 Participó de reunión con líderes del corregimiento de la Leonera con el objetivo de poder definir los aspectos técnicos y logísticos para una exposición en la Biblioteca Pública Centro Cultural el cual sea un espacio que fortalezca los procesos artísticos y las manifestaciones culturales del territorio.

6.2 Participó de reunión con el equipo de la Biblioteca Pública Patrimonial del Centenario en la cual se han venido presentando algunas situaciones de comunicación interna y estilos de liderazgo lo que ha venido dificultando el clima laboral, durante el espacio se lograron aclarar varios aspectos y establecer compromisos de trabajo para sacar adelante los proyectos de la biblioteca.

Diciembre:

6.1 Realicé la evaluación del desempeño del equipo de la Red de Bibliotecas Públicas, con el acompañamiento de los coordinadores territoriales y de la Coordinación General, instancias responsables de determinar la calificación de los equipos bajo su dirección conforme a los criterios establecidos y al desempeño evidenciado teniendo en cuenta las siguientes variables:

- Cumplimiento Contractual
- Habilidades específicas
- Productividad
- Conducta Organizacional

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

Septiembre:

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

7.2 Participé reunión con persona encargada de la fundación de Narcóticos Anónimos los cuales están interesados en que el equipo bibliotecario de la Red de Bibliotecas pueda conocer la oferta que tienen para que puedan replicar dicha información con la comunidad y conozca que existe esta organización que ayuda significativamente a las personas que lo necesiten mediante terapias grupales dirigidas por profesionales capacitados en temas de adicciones.

Octubre:

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

Noviembre:

7.1 Realicé visita al Centro Cultural Biblioteca Pública de la Comuna 20 con el objetivo de poder definir los espacios físicos que le serán asignados al equipo de Cuidarte para sus talleres e intervenciones con mujeres cuidadoras, en las cuales se tiene mucha participación por parte del equipo Bibliotecarios y de la Secretaria de Cultura.

Diciembre:

7.1 Realicé visita al Centro Cultural Biblioteca Pública de la Comuna 20 con el objetivo de poder definir los espacios físicos que le serán asignados al equipo de Cuidarte a su vez se tuvo una reunión con el equipo de la Secretaría de Bienestar Social para establecer los acuerdo del espacio.

7.2 Estructuré presentación del proceso que han realizado en la Red de Bibliotecas los jóvenes vinculados al proceso de principio de oportunidad la cual debe ser socializada en una reunión

convocada por la fiscalía donde se darán a conocer las estrategias y actividades desarrolladas por los jóvenes en las bibliotecas.

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

Septiembre:

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

Octubre:

8.1 Realicé informes de intervenciones y capacitaciones que se han venido realizando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas y a su vez la revisión de la propuesta del simposio de primera infancia en la cual se estructura la temática teniendo en cuenta la semana de la primera infancia.


Noviembre:

8.1 Realicé informes de intervención y capacitación que se han venido realizando y apoyando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas fortaleciendo los procesos de los equipos y mejorando de manera significativa los resultados de los equipos.

Diciembre:

8.1 Realicé informes de intervención y capacitación que se han venido realizando y apoyando desde el área psicosocial y de gestión humana de la Red de Bibliotecas Públicas fortaleciendo los procesos de los equipos y mejorando de manera significativa los resultados de los equipos.

<b>REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Cuota 1 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1m36dBwcoNvPxbdoyN-GMwxEckvgW9Afd">https://drive.google.com/drive/folders/1m36dBwcoNvPxbdoyN-GMwxEckvgW9Afd</a> Cuota 2 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15PVwEF_ZzUBYsIRPI1hF73JTSegNKsN-">https://drive.google.com/drive/folders/15PVwEF_ZzUBYsIRPI1hF73JTSegNKsN-</a> Cuota 3 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wShr0ENU17JWewbh_GezXUBVtALF7gA9">https://drive.google.com/drive/folders/1wShr0ENU17JWewbh_GezXUBVtALF7gA9</a> Cuota 4 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EZUJXgYv2B2o_nM6JJwQJKNwIVqLqwSe">https://drive.google.com/drive/folders/1EZUJXgYv2B2o_nM6JJwQJKNwIVqLqwSe</a>
<b>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES</b>	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. 9492701143, 9493915821, 9495407460 correspondientes a los periodos de Septiembre, Octubre y Noviembre de 2025 corresponden al Contrato

<b>SOPORTE DE PAGO GENERAL</b>	de Prestación de Servicios Profesionales, No. 4148.010.26.1.1386 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
<b>OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de Noviembre 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 Diciembre de 2025, remitiendo el correspondiente soporte al correo electrónico julian.arteaga@cali.gov.co, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo, para la autoliquidación y el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales establecidos en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente contractual. En caso de no cumplir con esta obligación, acepto que el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que la Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.
<b>FECHA DEL INFORME</b>	22 de Diciembre de 2025
<b>CONTRATISTA</b>	<b>FIRMA:</b>  Natalia López Valencia C.C. 1.116.256.266 de Tuluá