

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número 4	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.1394-2025	
Nombre completo del contratista: SANDRA LUCELLY CUSIS PAZ	
Documento de identificación: 37085989	
Nombre del supervisor: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR	
Organismo: Secretaria de Cultura	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura y oralidad en los espacios bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali BP26005318	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 25/SEP/2025	Fecha terminación 31/DIC/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: ES HASTA POR LA SUMA DE DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$12.520.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Información para Retención en la fuente:

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

Información:

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

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:1076727256 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8823418589 Operador: Simple Fecha de Pago: 22/Noviembre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Noviembre 2025

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante este periodo la contratista ha realizado la siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

Obligación 1. Brindar apoyo en la ejecución del plan de trabajo, en articulación con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad, tanto en bibliotecas como en espacios no convencionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.

1.1 Asistió a la reunión del equipo bibliotecario en la cual se revisó temas como los cierres con los grupos de usuarios de las articulaciones de las biblioteca y la comunidad, las solicitudes de espacio, el conteo de libros e inventario previo al cierre de la biblioteca por final de contrato.

Obligación 2. Brindar apoyo en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados, con el fin de documentar la prestación de los servicios bibliotecarios con calidad y el impacto de las estrategias de lectura, escritura y oralidad en bibliotecas y espacios no convencionales.

2.1 Brindó apoyo en el registro de usuarios y servicios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro 1812 asistencias, referencia 177 registros, Internet 156,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional registros, actividades formación de lectura y escritura 231 registros, Actividades y formación cultural registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 345 registros y consulta en sala 232 registros.

Obligación 3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico), la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada, con el objetivo de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de diferentes lenguajes expresivos.

3.1 Apoyó en la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones organizando el acervo bibliográfico de la BPCECC13.

3.2 Apoyó en la elaboración del centro de interés con temática correspondiente al periodo en curso.

Obligación 4. Brindar apoyo en la presentación de informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo, que den cuenta de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad.

4.1 Apoyó en la elaboración del informe del periodo en curso en el cual se refleja cada una de las actividades desarrolladas por la BPCECC13 y las cantidades de usuarios que participaron.

Obligación 5. Apoyar en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad, con el fin de fortalecer los procesos LEO de diferentes lenguajes expresivos en los espacios bibliotecarios, en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1 Brindó apoyo en la implementación de estrategias de procesos LEO, con la actividad de cierre de año de los grados tercero, cuarto y quinto del proyecto entre libros y sueños en la cual se reconoció la labor de elaboración de libro con materiales diversos que se expusieron posteriormente en la BPCECC13 y la participación constante en los préstamos de libros con la entrega de libros de leer es mi cuento y separadores de páginas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

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

6.1 Realizó actividad de extensión bibliotecaria en la I.E Pedro Antonio Molina Sede Tres de Julio con el personaje Azul Clown, desarrollando actividad de promoción de lectura a los grados de transición y primaria con un promedio de 180 niños y niñas.

6.2 Realizó actividad de extensión bibliotecaria en I.E Jordan Mazuera Sede Villa Blanca desarrollando promoción de lectura en los grados de transición, primaria y aceleración con un promedio de 190 niños y niñas.

Obligación 7. Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada, orientando sus actividades hacia la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la red de Bibliotecas Públicas de Cali.

7.1 Apoyó en la orientación de actividades a los estudiantes que cumplen con las horas de servicio social obligatorio en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

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

8.1 Brindó apoyo en la actualización del archivo digital de la BPCECC13 con la elaboración de planeación y bitácoras de las actividades como son Glow Club, Taller creativo y Club cuentacuenticos.

Obligación 9. Apoyar en la verificación y actualización de manera periódica, los inventarios de las colecciones, tecnológicos, así como del equipamiento necesario para la ejecución del plan

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.03.P002.F004
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL		VERSIÓN 002

de lectura, escritura y oralidad y prestación de los servicios bibliotecarios con calidad que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

9.1 Brindó apoyo en la verificación del inventario tecnológico, de las colecciones, del equipamiento de la biblioteca como parte del proceso de alistamiento por finalización de contrato.

Obligación 10. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

10.1 Asistió a la reunión virtual para la socialización de matrices de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos realizada por el proveedor ESSO, encargado de la realización de las respectivas matrices en los diferentes centros de trabajo convocada por la secretaría de cultura.

Obligación 11. Desarrollar las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

11.1 Brindó apoyo en el cierre de grupo de primera infancia de la Biblioteca Pública Desepaz en la cual se atendió a usuarios niños y niñas en edad de primera infancia, madres gestantes y lactantes como encuentro de despedida del año en curso.

11.2 Brindó apoyo con el personaje Azul clown en el IX simposio de la primera infancia hilando palabras, tejiendo voces desarrollado en centro de ciencia, arte y tecnología YAWA desarrollado por la Secretaría de Cultura, La Red De Bibliotecas Publicas de Cali y la Subsecretaria de Primera Infancia.

Link de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZYtRpcb4Y1ZXOL6O4KPTHCKk_GTo3sEI

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del Municipio de Santiago de Cali, Secretaría de cultura, de los servicios prestados pactados en el contrato 4148.010.26.1.1394 de 2025

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

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTARON RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES



JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR

Nombre del supervisor / Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22/diciembre/2025