

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

CONTRATO:	4148.010.26.1.1394 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura y oralidad en los espacios bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali BP26005318</i>
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones quinientos veinte mil pesos m/cte (\$12.520.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura Cultural.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	25 DE Septiembre DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE Diciembre DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.4	Cuota No. 4
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	Tres millones ciento treinta mil pesos m/cte (\$3.130.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p><i>Obligación 1. 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.</i></p> <p><i>1.1 Asistí 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</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>2.1 Brindé 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, 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.</i></p>	

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

3.2 Apoyé 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 Apoyé 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 Brindé 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.

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

9.1 Brindé 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 Asistí 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 secretaria de cultura.

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

11.1 Brindé 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 Brindé 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.

**REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN
APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL**

En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No 1076727256 correspondiente al periodo de noviembre de 2025 con fecha de pago 22 de noviembre de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.1394-2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	22 de <i>diciembre</i> de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de <i>Pasto</i>

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.1394 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura y oralidad en los espacios bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali BP26005318</i>
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones quinientos veinte mil pesos m/cte (\$12.520.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: JULIAN EDUARDO ARTEAGA AGUILAR CARGO: Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e infraestructura Cultural.
FECHA DE ACTA DE INICIO:	25 DE Septiembre DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE Diciembre DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
<p><i>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.</i></p> <p><i>Septiembre:</i> -Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de dar seguimiento y revisar el cumplimiento del plan de trabajo con las actividades programadas y las solicitudes de los espacios durante el periodo en curso.</p> <p><i>Octubre:</i> -Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario en las cuales se revisaron las actividades pendientes por desarrollar, solicitudes de espacios, metas, llave del saber y sistema de gestión de calidad de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.</p> <p><i>Noviembre:</i> -.Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario en las cuales se realizó seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo de la BPCECC13 y se organizó la atención a solicitudes de préstamo de espacios, revisión de los correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad, actividades propias de la Biblioteca para el periodo en curso.</p> <p><i>Diciembre:</i> -Asistí 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</p>	

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.

Septiembre:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de 3892 asistencias, con 179 registros para préstamo externo, referencia 424 registros, Internet 302 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 727 registros, actividades formación de lectura y escritura 1532 registros, Actividades y formación cultural 311 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 223 registros y consulta en sala 194 registros.

Octubre:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios y servicios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de 4388 asistencias, con 185 registros para préstamo externo, referencia 428 registros, Internet 308 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 767 registros, actividades formación de lectura y escritura 1553 registros, Actividades y formación cultural 398 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 312 registros y consulta en sala 437 registros

Noviembre:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios y servicios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de referencia 607 registros, Internet 173 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 535 registros, actividades formación de lectura y escritura 2442 registros, Actividades y formación cultural 1256 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 769 registros y consulta en sala 493 registros

Diciembre: Brindé 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, 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

Septiembre:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de colecciones realizando la revisión y organización de libros nuevos que llegaron a la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

-Apoyé en la implementación del proceso de elaboración de centro de interés con la temática correspondiente al periodo en curso, amor y amistad y festival internacional de poesía.

Octubre:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de colecciones realizando la organización del acervo bibliográfico de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

-Apoyé en la implementación del proceso de elaboración de centro de interés con la temática correspondiente al periodo en curso feria internacional del libro y halloween.

Noviembre:

- Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de organización constante del acervo bibliográfico con el fin de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de los usuarios de la BPCECC13.

-Apoyé en la implementación del proceso de elaboración de centro de interés con la temática de la feria internacional del libro de cali- bibliotecas que tejen de la red de bibliotecas publicas de cali, correspondiente al periodo en curso.

Diciembre:

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

-Apoyé 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.

Septiembre:

-Apoyé en la elaboración de requerimientos solicitados como la elaboración de bitácoras para la atención de grupos poblacionales: glow club, taller creativo y club de lectura para primera infancia cuentacuenticos.

Octubre:

-Apoyé en la elaboración del informe de mes del periodo en curso de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 en el cual se evidencian y evalúan los servicios prestados, las articulaciones y actividades desarrolladas en la BPCECC13.

Noviembre:

-Apoyé en la presentación del informe de la biblioteca en el cual se describen las actividades propias como cine y letras, glow club, recarga literaria entre otros, los servicios y solicitudes que tuvo la Biblioteca durante el periodo en curso.

Diciembre:

-Apoyé 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.

Septiembre:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niños y niñas de primera infancia con el club de lectura para primera infancia denominado Cuentacuenticos, con dos encuentros en el periodo en curso en el cual se promociona la lectura en familia y se desarrolla actividad lúdica con los niños y sus acudientes.

Octubre:

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y jóvenes en edades entre los 11 y 17 años de edad denominado Glow Club, en el cual durante el periodo en curso en el cual en 4 encuentros trataron temas de las inteligencias múltiples, reconocer cual han desarrollado, la incidencia en la comunidad y como estimular ese desarrollo.

Noviembre:

- Brindé apoyo en la implementación de las estrategias de lectura, escritura y oralidad con el fin de fortalecer los procesos LEO, a través de la actividad denominada Glow Club en el cual niñas y adolescentes de la comunidad participan de encuentros semanales para tratar temas como el impacto de la mujer en la sociedad, la rebelión, la resiliencia y compartir experiencias comunes.

-Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con la actividad denominada taller creativo dirigido a niños y niñas en edad infancia usuarios de la BPCECC13, en el cual se realiza promoción de lectura y se elaboran manualidades con materiales diversos.

Diciembre:

-Brindé 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.

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. comunitario.

Septiembre:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en UTS Laguna Azul con 120 usuarios de primera infancia, desarrollando actividad de promoción de lectura del libro "El día de Chu" de Neil Gaiman.

Octubre:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en Liceo Mixto Pedro Morales Pino con actividad de lectura en voz alta dirigida a 180 niños y niñas del grado transición a quinto en la jornada de izada de bandera de esta institución.

Noviembre:

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Nuevo Latir, sede Isaías Duarte Cancino realizando actividad de promoción de lectura en los grados transición, primeros, segundos y terceros atendiendo un aproximado de 240 niños y niñas.

-Realicé actividad de extensión bibliotecaria en el Liceo mixto Pedro Morales Pino donde se desarrolla la estrategia Biblioteca en casa con actividad de promoción de lectura y préstamo externo de libros en los grados tercero, cuarto y quinto con un aproximado de 90 niños y niñas.

Diciembre:

-Realicé 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.

-Realicé 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.

Septiembre:

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

Octubre:

-Apoyé en la asignación de tareas a desarrollar por los estudiantes que prestan el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 durante el periodo en curso

Noviembre:

-Apoyé en la orientación a estudiantes nuevos que llegan a la BPCECC13 a desarrollar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, explicando el funcionamiento, distribución de la biblioteca, asignando algunas labores y acciones.

Diciembre:

-Apoyé 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

Septiembre:

- Brindé apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 apoyando en el diligenciamiento del informe de mes y cuenta de cobro.

Octubre:

-Brindé apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 elaborando planeaciones y bitácoras de las estrategias Glow Club, Cuentacuenticos y Taller Creativo

Noviembre:

-Brindé apoyo en la revisión y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, en la descripción del informe mensual de la Biblioteca, elaboración de planeaciones y bitácoras de las actividades correspondiente al periodo en curso.

Diciembre:

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

Septiembre:

-En este periodo no hubo modificaciones al inventario de las colecciones, tecnológicos y físicos.

Octubre:

Realicé actualización de inventario dando ingreso a elementos entregados por medio de presupuesto de situado fiscal a la BPCECC13: dos micrófonos , consola y baffle con tripode.

Noviembre:

-Brindé apoyo en la revisión del archivo de inventario digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 el cual por el momento no presenta ninguna novedad.

Diciembre:

-Brindé 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.

Septiembre:

-Asistí al cierre del 11vo festival de narración oral desarrollado en la Biblioteca Pública Centro Cultural Nuevo Latir.

Octubre:

-Asistí a los talleres de capacitación en Kamishibai y teatro de sombras desarrollado en la BP La María y Centro Cultural de Cali, dirigido a los contratistas que desarrollan actividades con población de primera infancia con el fin de enriquecer las actividades y experiencias lectoras.

-Apoyé con el personaje Azul Clown en la actividad de promoción de lectura en el marco de la semana de la biodiversidad que se llevó a cabo en el polideportivo los almendros de la comuna 5, en el cual se atendió a usuarios de la comunidad y de Instituciones Educativas que visitaron la ciudadela pedagógica.

Noviembre:

-Asistí al taller de capacitación del rol del servidor público desarrollado en el Centro Cultural Nuevo Latir en el cual se profundizó en normatividad, conceptos y roles de las Bibliotecas Publicas, los bibliotecarios, impacto del servidor público, principios y valores.

-Apoyé con el desarrollo de actividades de lectura en voz alta dirigida para niños y niñas de primera infancia e infancia en la carpa infantil asignada para la red de bibliotecas, en el marco de la Feria Internacional del Libro de Cali.

-Apoyé en el desarrollo de la actividad día dulce para los niños y niñas usuarios de la BPCECC13 con actividad de promoción de lectura, recreación y de trabajo en equipo en la elaboración de disfraz creativo con materiales de fácil consecución.

Diciembre:

-Asistí 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.

Septiembre:

-Asistí a la reunión virtual de simulacro convocado por la Secretaría de Cultura en la cual se brindó indicaciones para el simulacro a desarrollar en el centro cultural de Cali.

Octubre:

-Asistí al Foro el Samán: Diálogos para sembrar que se desarrolló en el marco de la semana de la bioversiverisdad que se llevó a cabo en el Edificio Coltabaco

Noviembre:

- Brindé acompañamiento a los arquitectos delegados de revisar las instalaciones de la BPCECC13 con el fin de verificar los ítems a desarrollar en proyecto de mejoras a 11 bibliotecas publicas de Cali.

-Apoyé en la difusión de la pieza digital de convocatoria para la comunidad del live session del artista Eiezer que se llevó a cabo en la Biblioteca Pública Centro Cultural los Naranjos en el marco del proyecto Cali Emprende.

Diciembre:

-Brindé 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 Brindé 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.

<p>REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Septiembre:https://drive.google.com/drive/folders/1urmkpU86MKYrPab6qj7eYeV3ArdwpdEP Octubre:https://drive.google.com/drive/folders/1D1pVuDsWhw-TOzG_S5Vb2LiZwETycFQF Noviembre:https://drive.google.com/drive/folders/1DPxLVA9jg-HNFecCK21krczHVSk_OQ Diciembre:https://drive.google.com/drive/folders/1ZYtRpb4Y1ZXOL6O4KPTHCKk_GTo3sEI</p>
<p>PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL</p>	<p>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.1075339145-1075344860-1076325157 y 1076727256 correspondientes a los periodos de Agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.1394 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>
<p>OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>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</p>

	los aportes se anexará al expediente contractual. En caso de no cumplir con esta obligación, aceptó 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.
FECHA DEL INFORME	31 de diciembre de 2025
CONTRATISTA	<p>FIRMA:</p>  <p>Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de Pasto</p>