

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.1036-2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Fortalecimiento de los Servicios Bibliotecarios con calidad en Bibliotecas Públicas y espacios adscritos a la Red en Santiago de Cali BP26005310.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FRANCIA ELENA CAMCHIMBO SINISTERRA
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.740.000,00 pesos)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: ALVARO ARIAS GARCES CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FECHA DE ACTA DE INICIO:	09 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. 4
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	2.685.000
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo. 1.1 Asistí a la reunión con el equipo de trabajo en la que revisamos el proyecto final, analizamos los avances alcanzados durante el año e identificamos aspectos que podemos mejorar y fortalecer para el próximo periodo, con el fin de optimizar los procesos y actividades de la biblioteca. Obligación 2: Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como 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. 2.1 Llevé a cabo el conteo de los libros de la colección, revisando estantería por estantería para verificar la existencia física de cada ejemplar, confirmar su estado y asegurar que coincidiera con los registros del inventario; durante el proceso actualicé las novedades encontradas, identifiqué posibles materiales extraviados o en mal ubicación y dejé consolidados los datos para mantener el control y la organización del acervo bibliográfico.	

2.2 Establecí una alianza con la Escuela Eloy Valenzuela para trabajar con primera infancia, coordinando con las docentes del grado primero el desarrollo de un proyecto conjunto que fortaleciera los procesos de acercamiento a la lectura y al arte; durante el encuentro planificamos actividades, definimos objetivos compartidos y acordamos acciones pedagógicas que integraran los recursos de la biblioteca con las dinámicas escolares, realizando con los niños y niñas la elaboración de tarjetas y adornos navideños, asegurando así un acompañamiento significativo y articulado para el grupo.

2.3 Realicé la exposición de las máscaras elaboradas por los niños y niñas, en la que cada uno presentó su propio monstruo creado a partir de materiales reciclables; este trabajo, desarrollado a partir del cuento *Donde viven los monstruos* de Maurice Sendak y enmarcado en nuestro proyecto Lectura a través del arte, fue exhibido en el salón de clase como mural, permitiendo visibilizar la creatividad de los participantes y fortalecer la relación entre la literatura y la expresión artística.

2.4 Realicé diversas actividades de promoción de lectura dirigidas al público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende, seleccionando cuidadosamente libros que permitieran trabajar temáticas esenciales de navidad, para reforzar los valores, unión familiar entre otros; entre ellos utilicé *Modela con barro* de Carmen Bohera, *El árbol de Navidad* de Hans Christian Andersen, *Reunión familiar* de Carmelina Herrera, *Paseo familiar* de Rubelia Guzmán Mosquera, *Familia en picnic* de Claudio Barreto Escobar, *Imágenes de la memoria* de Mauricio Mejía Benard y *Regreso a casa* de Kaluf & Maurás, asegurando que cada obra aportará a los procesos de lectura, creatividad y reflexión de los participantes.

2.5 Realicé el centro de interés con temáticas de Navidad, unión familiar y reconciliación, seleccionando y recomendando libros que resaltan valores como la armonía, la paz y el respeto; organicé el espacio de manera llamativa para invitar a los usuarios a acercarse a estas lecturas que fortalecen los vínculos familiares y promueven la reflexión durante esta época del año.

2.6 Revisé los equipos tecnológicos, verifiqué su funcionamiento y estado general, y confirmé que todos se encontraban sin novedad.

Obligación 3: Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de listados, formatos y registros relacionados con la gestión bibliotecaria.

3.1 Realicé el registro de asistencia de los grupos a las actividades desarrolladas, diligenciando el formato correspondiente y asegurándose de que la información quedara completa, clara y organizada para mantener un control adecuado de la participación en los procesos de la biblioteca.

Obligación 4: Informar de manera oportuna a través de los medios formalmente establecidos los requerimientos, novedades y/o situaciones identificadas en la prestación de los servicios bibliotecarios de la biblioteca pública asignada, en aspectos técnicos, administrativos, de relacionamiento personal y desarrollo profesional, según sea el caso.

4.1 Realicé llamadas y envié correos electrónicos a los usuarios con material bibliográfico vencido, informándoles de manera respetuosa sobre el estado de sus préstamos y orientándolos en el proceso de devolución; gracias a este seguimiento oportuno y al acompañamiento ofrecido, se lograron recuperar 9 libros, lo que contribuyó a mantener organizada la colección y garantizar la disponibilidad del material para otros usuarios. Durante este proceso, algunos usuarios me sugirieron que los contactara previamente para recordarles la fecha de vencimiento de los libros, recomendación que tomé en cuenta para fortalecer el servicio y mejorar la comunicación preventiva.

Obligación 5: Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto

5.1 Asistí al IV Simposio de Primera Infancia “Hilando voces, tejiendo palabras”, realizado en YAWA, un encuentro de dos días en el que participé en laboratorios, experiencias multisensoriales, conferencias, música y actividades descentralizadas desarrolladas en las bibliotecas de Cali; durante la jornada pude escuchar, jugar, crear y tejer memorias alrededor de la infancia como territorio simbólico, descubriendo cómo la palabra, el juego, el arte y la literatura fortalecen el desarrollo integral en la primera infancia y enriquecen mi labor como mediadora en los procesos de lectura y acompañamiento comunitario.

Obligación 6: Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

6. 1 Participe en las distintas actividades desarrolladas por los estudiantes de la Escuela Eloy Valenzuela, donde se presentaron representaciones artísticas, obras de teatro sobre el cuidado de la naturaleza, el medio ambiente y los animales, así como la novena navideña; durante la jornada acompañó el proceso, observó las propuestas creativas de los niños y niñas y fortaleció el vínculo entre la biblioteca y la institución educativa, reconociendo el valor de estas expresiones culturales y su aporte a la formación ambiental y comunitaria.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<https://drive.google.com/drive/folders/1C8qh3382M30Z89cxGBMZh-SS8DfMHp3I>

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. 8390444260 correspondiente al periodo de Agosto de 2025 con fecha de pago 10 de octubre de 2025 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.1036-2025

	de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL <i>[Marcar con X según corresponda]</i>	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	22 de Diciembre de 2025
CONTRATISTA	FIRMA: <i>Francia Elena C.S</i> Nombre del contratista C.C. 29508595 de Florida Valle 11 Julio 2001

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.1036-2025 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FRANCIA ELENA CAMCHIMBO SINISTERRA
VALOR DEL CONTRATO:	\$10.740.000
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: ALVARO ARIAS GARCES CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
FECHA DE ACTA DE INICIO:	9 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo. Septiembre: 1.1 Realicé revisión del plan de trabajo con el equipo de trabajo para los ajustes pertinentes al mismo. 1.2 Asistí a las actividades realizadas en el marco de la Semana de la Biodiversidad, convocada por la Secretaría de Cultura en el edificio Coltabaco. Durante la jornada, se compartió información sobre las bibliotecas públicas de Cali, sus ubicaciones y los diferentes servicios que ofrecen a la comunidad. Además, se invitó a los asistentes a reflexionar sobre la importancia de conocer y visitar estos espacios culturales, fortaleciendo así el vínculo entre ciudadanía, lectura y medio ambiente. Fue una experiencia enriquecedora que permitió promover el acceso a la información y el reconocimiento de las bibliotecas como lugares de encuentro y aprendizaje. Octubre 1.1 Asistí a una reunión con el equipo de trabajo en la que se revisó el plan de trabajo establecido, efectuando los ajustes necesarios para optimizar las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos de manera eficiente y colaborativa. 1.2 Participé en la capacitación de inducción realizada en la Biblioteca Pública Nuevo Latir, en la cual se reforzaron los principios del compromiso como servidor público y el cumplimiento de la Ley 1379 de 2010. Durante la jornada se destacó la importancia de servir con honestidad, responsabilidad y empatía; promover la justicia y la atención respetuosa al ciudadano; cuidar los recursos públicos; fomentar el trabajo en equipo y mantener una conducta íntegra. Asimismo, se enfatizó la necesidad de capacitarse constantemente para ofrecer un servicio de calidad y actuar siempre en beneficio del bien común. Noviembre	

Participé en la reunión con el equipo bibliotecario para la revisión de las acciones estratégicas previstas para el último trimestre del año, así como el plan de trabajo, las metas de Llave del Saber y las planeaciones de las actividades de la biblioteca. Durante el encuentro se analizaron avances, ajustes necesarios y prioridades, con el fin de asegurar una adecuada ejecución de los procesos y fortalecer la organización general del servicio bibliotecario.

Diciembre:

1.1 Asistí a la reunión con el equipo de trabajo en la que revisamos el proyecto final, analizamos los avances alcanzados durante el año e identificamos aspectos que podemos mejorar y fortalecer para el próximo periodo, con el fin de optimizar los procesos y actividades de la biblioteca.

Obligación 2 Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como 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.

Septiembre:

2.1 Realice el seguimiento al préstamo externo de la Biblioteca Isabel Allende mediante llamadas a los usuarios, logrando la renovación de 11 préstamos y la devolución de 5 ejemplares, lo que permitió mantener un adecuado control del material bibliográfico y garantizar su disponibilidad para otros lectores.

2.2 Realice actividades de promoción de lectura dirigidas a público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende. Para ello, se emplearon ejemplares de la colección como Cuentos de buenas noches para niñas rebeldes de Elena Favilli, Donde viven los monstruos Maurice Sendak, A dos centímetros de ti de Elizabeth Eulberg, Bajo la misma estrella de John Green y Corazón de Edmundo De Amicis, los cuales permitieron reforzar valores de amistad, afecto y solidaridad entre los participantes.

Octubre:

2.1 Participé en la realización del centro de interés en la Biblioteca Pública Isabel Allende, donde organicé y participé en el cartel, y el cambio de los libros alusivos a Halloween bajo la temática “Un hermoso octubre de historias que dan miedo y ganas de leer”. Con esta actividad busqué despertar la curiosidad y el gusto por la lectura en los usuarios, especialmente en los niños y jóvenes, promoviendo su acercamiento a los relatos de misterio y fantasía característicos de esta temporada.

2.2 Realice actividades de promoción de lectura dirigidas al público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende. Para ello, se utilizaron libros alusivos a la temática de misterio y amistad, tales como Los fantasmas no llaman a la puerta de Eulalia Canal y Rocío Bonilla, Las sombras de las escaleras de Irene Vasco, Tengo miedo de Ivar Da Coll, De repente de Colin McNaughton, Una amistad monstruosa de Véronique Massenot y Pascal Vilcollet, La mosca de Gusti, La escoba de la

viuda de Chris Van Allsburg, Pequeño vampiro va a la escuela de Joann Sfar y El rock de la momia de Antonio Orlando Rodríguez. Estas lecturas fomentaron el gusto por la literatura y fortalecieron la imaginación de los participantes.

2.3 Asistí a una reunión virtual con la coordinadora del territorio, con el fin de planear las actividades relacionadas con la Feria del Libro. Durante el encuentro, la coordinadora organizó a los participantes en grupos de trabajo y delegó funciones específicas a cada uno, con el propósito de garantizar una adecuada distribución de tareas y una exitosa ejecución del evento, en la feria del libro.

Noviembre:

2.1 Realicé la afiliación de nuevos usuarios al programa Llave del Saber, diligenciando correctamente los respectivos formatos de registro. Durante el proceso verifiqué los datos proporcionados, orienté a los usuarios sobre los servicios disponibles y aseguré que cada formulario quedará completo y archivado según los lineamientos establecidos.

2.2 Participé en una reunión con los compañeros para realizar la planeación de las actividades que se llevarán a cabo dentro y fuera de la biblioteca. Durante este espacio, se organizaron propuestas, se definieron responsabilidades y se establecieron los objetivos de cada actividad, garantizando una programación coherente, participativa y orientada a fortalecer los servicios bibliotecarios y la vinculación de la comunidad educativa.

2.3 Realicé diversas actividades de promoción de lectura dirigidas al público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende, seleccionando cuidadosamente libros que permitieran trabajar temáticas esenciales como la identidad, la inclusión y la cultura. Para ello, escogí títulos significativos como Araña en el pelo de Emma Lucía Ardila y Laura Gutiérrez, Los días raros de Roger Ycaza, Los tres amigos de Helme Heine, La bruja Salomea y los ingredientes del mundo de Pablo Correa y Elena Stashenko, Abuela se fue a la luna y La niña en el espejo de Mary Grueso, Chocó: selva, río, lluvia y mar de Velia Vidal.

2.4 Realicé un centro de interés con la temática “Mi casa”, en el cual se dispusieron diversos libros relacionados con el hogar, la familia, los espacios cotidianos y las experiencias que se viven dentro de casa. El propósito fue ofrecer a los usuarios un punto de recomendación dinámica donde pudieran explorar lecturas cercanas a su realidad, descubrir nuevos títulos y motivarse a llevarlos en préstamo. La exhibición se organizó de forma atractiva, destacando portadas y breves reseñas para facilitar la elección y promover una mayor interacción con el material bibliográfico.

Diciembre:

2.1 Llevé a cabo el conteo de los libros de la colección, revisando estantería por estantería para verificar la existencia física de cada ejemplar, confirmar su estado y asegurar que coincidiera con los registros del inventario; durante el proceso actualicé las novedades encontradas, identifiqué posibles materiales extraviados o en mal ubicación y dejé consolidados los datos para mantener el control y la organización del acervo bibliográfico.

2.2 Establecí una alianza con la Escuela Eloy Valenzuela para trabajar con primera infancia, coordinando con las docentes del grado primero el desarrollo de un proyecto conjunto que fortaleciera los procesos de acercamiento a la lectura y al arte; durante el encuentro planificamos actividades, definimos objetivos compartidos y acordamos acciones pedagógicas que integraran los recursos de la

biblioteca con las dinámicas escolares, realizando con los niños y niñas la elaboración de tarjetas y adornos navideños, asegurando así un acompañamiento significativo y articulado para el grupo.

2.3 Realicé la exposición de las máscaras elaboradas por los niños y niñas, en la que cada uno presentó su propio monstruo creado a partir de materiales reciclables; este trabajo, desarrollado a partir del cuento Donde viven los monstruos de Maurice Sendak y enmarcado en nuestro proyecto Lectura a través del arte, fue exhibido en el salón de clase como mural, permitiendo visibilizar la creatividad de los participantes y fortalecer la relación entre la literatura y la expresión artística.

2.4 Realicé diversas actividades de promoción de lectura dirigidas al público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende, seleccionando cuidadosamente libros que permitieran trabajar temáticas esenciales de navidad, para reforzar los valores, unión familiar entre otros; entre ellos utilicé Modela con barro de Carmen Bohera, El árbol de Navidad de Hans Christian Andersen, Reunión familiar de Carmelina Herrera, Paseo familiar de Rubelia Guzmán Mosquera, Familia en picnic de Claudio Barreto Escobar, Imágenes de la memoria de Mauricio Mejía Benard y Regreso a casa de Kaluf & Maurás, asegurando que cada obra aportará a los procesos de lectura, creatividad y reflexión de los participantes.

2.5 Realicé el centro de interés con temáticas de Navidad, unión familiar y reconciliación, seleccionando y recomendando libros que resaltan valores como la armonía, la paz y el respeto; organicé el espacio de manera llamativa para invitar a los usuarios a acercarse a estas lecturas que fortalecen los vínculos familiares y promueven la reflexión durante esta época del año.

2.6 Revisé los equipos tecnológicos, verifiqué su funcionamiento y estado general, y confirmé que todos se encontraban sin novedad.

Obligación 3: Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de listados, formatos y registros relacionados con la gestión bibliotecaria.

Septiembre:

3.1 Realice actualización de listados de usuarios, registro de usuarios activos e inactivos. Se verificaron datos de contacto, grado brújula 1 de la institución educativa Eloy Valenzuela, y se organizaron los registros en formato físico y digital.

Octubre:

3.1 Realicé afiliaciones de nuevos usuarios, al sistema Llave del Saber, diligenciando los formatos correspondientes de registro. Esta actividad permitió actualizar la base de datos y facilitar el acceso de la comunidad a los servicios y recursos bibliográficos de la biblioteca pública Isabel Allende.

Noviembre:

Diligencie los formatos de préstamo y devolución de material bibliográfico, garantizando que la información quedará completa y organizada.

3.2 Ingresé y verifiqué datos en los registros internos de la biblioteca, como el control de inventarios, las novedades de material y las estadísticas de uso.

3.3 Apoyé en la actualización de los formatos de asistencia a actividades de promoción de lectura, asegurando que la información de los participantes fuera precisa.

Diciembre:

3.1 Realicé el registro de asistencia de los grupos a las actividades desarrolladas, diligenciando el formato correspondiente y asegurándome de que la información quedara completa, clara y organizada para mantener un control adecuado de la participación en los procesos de la biblioteca.

Obligación 4: Informar de manera oportuna a través de los medios formalmente establecidos los requerimientos, novedades y/o situaciones identificadas en la prestación de los servicios bibliotecarios de la biblioteca pública asignada, en aspectos técnicos, administrativos, de relacionamiento personal y desarrollo profesional, según sea el caso.

Septiembre:

4.1 Informe de manera oportuna la novedad presentada en la Biblioteca Pública Isabel Allende, enviando un correo electrónico en el que se notificó la falta de servicio de internet. Esta acción permitió reportar la situación a través de los medios formales establecidos, garantizando la adecuada comunicación de los requerimientos técnicos que afectan la prestación de los servicios bibliotecarios.

Octubre:

4.1 Apoyé al equipo de catalogación en el proceso LEO, retirando el plástico protector de los materiales bibliográficos enviados por la Biblioteca Nacional de Colombia. Esta labor se realizó con el propósito de contribuir a la protección, conservación y adecuada preparación del material de dotación para su posterior registro y puesta en circulación.

Noviembre:

Para este periodo no se avanza en esta Obligación

Diciembre

4.1 Realicé llamadas y envié correos electrónicos a los usuarios con material bibliográfico vencido, informándoles de manera respetuosa sobre el estado de sus préstamos y orientándolos en el proceso de devolución; gracias a este seguimiento oportuno y al acompañamiento ofrecido, se lograron recuperar 9 libros, lo que contribuyó a mantener organizada la colección y garantizar la disponibilidad del material para otros usuarios. Durante este proceso, algunos usuarios me sugirieron que los contactara previamente para recordarles la fecha de vencimiento de los libros, recomendación que tomé en cuenta para fortalecer el servicio y mejorar la comunicación preventiva.

Obligación 5: Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto

Septiembre:

5.1 Asistí a la reunión realizada en la biblioteca del SENA, donde se llevó a cabo una capacitación dirigida a fortalecer el conocimiento sobre el funcionamiento de la biblioteca. Durante la jornada se explicó cómo identificar y familiarizarse con los libros, reconocer su organización de acuerdo con los colores, registrar y dar de baja ejemplares en el sistema, así como comprender la disposición de los estantes y su orden interno. Estos aspectos resultan fundamentales para orientar a un bibliotecario nuevo en el correcto manejo de los recursos y servicios bibliotecarios.

Octubre:

5.1 Asistí al taller de títeres, convocado por la red de bibliotecas, realizado en la Biblioteca La María, donde se abordaron temas sobre las narrativas como formas de contar historias o relatos de manera secuencial, con un hilo conductor. Según Bruner (1991), las narrativas desarrollan la imaginación, el pensamiento creativo y la memoria, además de estimular el aprendizaje emocional y social. También se exploraron conceptos como los personajes arquetipos, las historias ficticias, fantásticas o reales, el lenguaje expresivo y su impacto en la psique y la dimensión anímica de los niños. Durante el taller, se recomendaron bibliografías y se elaboraron materiales didácticos para ambientar las lecturas. Finalmente, se realizó la creación de títeres, de los cuales elaboré dos como parte del ejercicio práctico.

5.2 Apoyó la carpa de la Red de Bibliotecas en el marco de la Feria Internacional del Libro, participando en las actividades desarrolladas en la carpa infantil. La experiencia estuvo dirigida a que los niños conocieran los mitos y leyendas colombianas, promoviendo el interés por la lectura y el reconocimiento de nuestras tradiciones culturales.

Noviembre:

5.1 Asistí a la charla “Escuela de Libreros”, moderada por Elena Albarracín y liderada por la Asociación de Librerías Independientes de Cali. En este espacio se resaltó la importancia de las bibliotecas como mediadoras culturales y como lugares esenciales para garantizar el acceso democrático al conocimiento. Durante la sesión, comprendí cómo desde el rol del librero se puede fortalecer y apoyar el trabajo bibliotecario, así como mejorar los procesos de distribución de libros en la Ciudad. También se compartieron recomendaciones para ofrecer los libros al público de manera más efectiva, enfatizando la necesidad de conocer previamente las obras para brindar argumentos sólidos, generar confianza y orientar mejor a los usuarios. Este encuentro me permitió reflexionar sobre mi papel como mediador de lectura y sobre la importancia de apoyarnos entre bibliotecarios, compartir estrategias y crear conexiones significativas entre los libros y las personas que visitan la biblioteca.

Diciembre

5.1 Asistí al IV Simposio de Primera Infancia “Hilando voces, tejiendo palabras”, realizado en YAWA, un encuentro de dos días en el que participé en laboratorios, experiencias multisensoriales, conferencias, música y actividades descentralizadas desarrolladas en las bibliotecas de Cali; durante

la jornada pude escuchar, jugar, crear y tejer memorias alrededor de la infancia como territorio simbólico, descubriendo cómo la palabra, el juego, el arte y la literatura fortalecen el desarrollo integral en la primera infancia y enriquecen mi labor como mediadora en los procesos de lectura y acompañamiento comunitario.

Obligación 6: Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

Septiembre:

6. 1 Asistí a las actividades realizadas en el marco de la Semana de la Biodiversidad, convocada por la Secretaría de Cultura en el edificio Coltabaco. Durante la jornada, se compartió información sobre las bibliotecas públicas de Cali, sus ubicaciones y los diferentes servicios que ofrecen a la comunidad. Además, se invitó a los asistentes a reflexionar sobre la importancia de conocer y visitar estos espacios culturales, fortaleciendo así el vínculo entre ciudadanía, lectura y medio ambiente. Fue una experiencia enriquecedora que permitió promover el acceso a la información y el reconocimiento de las bibliotecas como lugares de encuentro y aprendizaje.

Octubre:

6. 1 Apoyé el lanzamiento del programa Cuidarse en el corregimiento de La Buitrera, donde se realizó un pícnic literario dirigido a las familias y niños de la comunidad. Durante la jornada, se promovió la lectura como una experiencia de disfrute y encuentro, creando un espacio de convivencia alrededor de los libros. Se desarrollaron actividades de animación a la lectura, narración de cuentos y dinámicas participativas que fomenten la creatividad y el vínculo familiar. La actividad permitió fortalecer el interés por la lectura y el valor del cuidado mutuo dentro de un ambiente recreativo y educativo.

Noviembre:

6. 1 Participé en la actividad en la charla “Escuela de Libreros donde desarrollamos una jornada llena de dinámicas y momentos de integración para los estudiantes. Al finalizar, junto con mi compañera Martha entregamos dulces a los niños y adolescentes, quienes se mostraron muy felices y agradecidos. Desde la biblioteca gestionamos todo lo necesario para hacer posible este detalle y no dejar pasar desapercibida una fecha tan especial para ellos, fortaleciendo así el vínculo con la comunidad educativa y acompañando sus celebraciones.

6.2 Realicé la limpieza de los estantes y de los libros, cumpliendo con mis deberes como bibliotecaria, de mantener el espacio en óptimas condiciones. Durante la jornada organicé los materiales, removí el polvo y aseguré que cada libro quedara ubicado correctamente, garantizando así un ambiente ordenado y agradable para los usuarios de la biblioteca.

6.3 Organicé los libros del espacio Rin Rin de manera que los estudiantes que llegan a leer durante los descansos puedan acceder rápidamente a los materiales y reconocerlos según sus gustos e intereses. Reacomode los ejemplares por categorías visibles y ajusté la disposición para que el espacio resultara más práctico, atractivo y fácil de explorar. Con esta organización, los estudiantes encuentran con mayor facilidad los libros que desean leer y se promueve un ambiente de lectura más dinámico y accesible.

Diciembre

6. 1 Participe en las distintas actividades desarrolladas por los estudiantes de la Escuela Eloy Valenzuela, donde se presentaron representaciones artísticas, obras de teatro sobre el cuidado de la naturaleza, el medio ambiente y los animales, así como la novena navideña; durante la jornada acompañó el proceso, observó las propuestas creativas de los niños y niñas y fortaleció el vínculo entre la biblioteca y la institución educativa, reconociendo el valor de estas expresiones culturales y su aporte a la formación ambiental y comunitaria.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO

anexo link de evidencia: cuota 1:
drive.google.com/drive/folders/1_jnCRTxniuX42MwW9tSFPdconUD0kuXn

anexo link de evidencia: cuota 2:
<https://drive.google.com/drive/folders/1JzGZ6C4TWdvevAhjh7Zaf2RBdfj3-MRY>

Anexo link de evidencias: cuota 3:
<https://drive.google.com/drive/folders/1qFSj-7Vq8GX-N9PfU5Gi3ktxzeGTzZXE>

Anexo link de evidencias: cuota 4:
<https://drive.google.com/drive/folders/1C8qh3382M30Z89cxGBMZh-SS8DfMHp3I>

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

En cumplimiento de la cláusula segunda párrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que las planillas integradas de autoliquidación de aportes No. 8390619921 septiembre, 90620182 octubre, 91926473 noviembre de 2025 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.1036-2025 de 2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Acreditó 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 contratos 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, deberá 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 alvaro.arias@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, 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. Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de [incluir mes anticipado pagado según el plazo de ejecución del contrato] de 2025 mediante la planilla No. [incluir número de la planilla] pagada el [incluir fecha de pago] de 2025, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dicho soporte fue remitido al correo electrónico alvaro.arias@cali.gov.co, con el fin de que la acreditación del pago de los aportes sea anexado al expediente contractual.
FECHA DEL INFORME	22 de Diciembre de 2025
CONTRATISTA	FIRMA: <i>Francia Elena C.S</i> Nombre del contratista: FRANCIA ELENA CAMCHIMBO SINISTERRA C.C. 29508595 de Florida (Valle)