Biblioteca DEPARTAMENTAL	BIEN RECIBIDO SUPERVISOR / INTERVENTOR	F05-01-J
		Versión: 3
		Fecha: 25/02/2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR
DEL CONTRATO No. 100.12.07.020-2025

HACE CONSTAR

Que CACUMEN POST S.AS., identificado(a) con Nit. No. 900620597-1, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 100.12.07.020-2025 según factura electrónica de venta SETP 211 del 12 de diciembre de 2025.

Que se cuenta con Disponibilidad Presupuestal 9900000795 del 21 de mayo del 2025 y Registro Presupuestal 4600001468 del 05 de agosto del 2025.

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según Ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

Por lo anterior, se autoriza el pago por valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($18.966.666).

Se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2025.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales			
NÚMERO DE CONTRATO:	100.12.07.020-2025		*FECHA:*	27/03/2025
INFORME No.	2	PERIODO DEL INFORME:		Diciembre de 2025
CONTRATISTA	CACUMEN POST S.AS.			
CÉDULA o NIT:	900.620.597-1			
NOMBRE Y CARGO DEL INTERVENTOR / SUPERVISOR	ANGELA CASTIBLANCO ALBAN DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar la gestión y operación del Museo interactivo MIVO, así como la comercialización y gestión de marketing y comunicación con el objetivo de generar los procesos de divulgación necesarios para la potencialización y visibilización del Museo.			
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 06 Mes: 08 Año: 2025			
	Fecha de terminación: Día:31 Mes: 10 Año: 2025			
	Fecha de inicio prórroga: N/A Día:31 Mes: 10 Año: 2025			
	Fecha de terminación prórroga: N/A Día:31 Mes: 12 Año: 2025			
VALOR INICIAL:	CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/cte. ($56.899.998)			
CDP No. Y FECHA	9900000795 del 21 de mayo del 2025			
RPC No. Y FECHA	4600001468 del 05 de agosto del 2025			
VALOR ADICIÓN	**N/A**			
CDP No. Y FECHA ADICIÓN	**N/A**			
RPC No. Y	**N/A**			

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

FECHA ADICIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/cte. ($56.899.998).
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	A) Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales a la BIBLIOTECA para apoyar la gestión y operación del Museo Interactivo MIVO. B) Apoyar la articulación de los objetivos institucionales, la visión curatorial y los procesos de innovación del Museo, con el fin de garantizar la sostenibilidad, la calidad de la experiencia del visitante. C) Proponer y apoyar el desarrollo de contenidos, el diseño gráfico y la animación de contenidos. D) Apoyar el proceso de conceptualizar y materializar el guion museológico en los espacios físicos, articulando estética, funcionalidad, flujo de público, accesibilidad y experiencia sensorial en cada sala o módulo. E) Apoyar la operación técnica diaria del museo, el mantenimiento de los equipos y de asegurar la funcionalidad de las experiencias inmersivas y tecnológicas. F) Desarrollar la comercialización del museo, a través de estrategias de marketing, comunicación, venta de productos y servicios relacionados con el museo. G) Apoyar la gestión de la experiencia del visitante a través de material didáctico, promoviendo el aprendizaje, la comprensión y el disfrute del patrimonio cultural. H) Apoyar el diseño e implementación de la estrategia de comunicación del museo, a través del desarrollo de contenidos digitales, campañas de divulgación, relacionamiento con medios, cobertura de eventos y gestión de redes sociales. I) Apoyar en los procesos de divulgación, visibilización y circulación de los contenidos artísticos y culturales mediáticos que se desarrollan en el museo, exhibiciones temporales y permanentes.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

	J) Apoyar el relacionamiento a través de alianzas con otras instituciones públicas o privadas, sociales, comunitarias, entre otras, insertándolo en la oferta turística y cultural de la región, alcanzando un posicionamiento en el mercado. K) Cumplir con lo dispuesto en la Propuesta, así como en las especificaciones y documentos previos del proceso contractual. L) Mantener, durante el plazo de ejecución del contrato, el personal que presentó en la propuesta, el cual no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato. No obstante, si, por alguna circunstancia, uno de los integrantes del equipo propuesto se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o mayores calidades que el propuesto. La BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier contratista, empleado o trabajador vinculado al contrato por el contratista. Cualquier cambio del personal propuesto deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato, siempre y cuando se cumpla lo señalado en esta obligación. M) El Contratista debe realizar la ejecución del contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, ajustándose a las condiciones establecidas en los documentos previos y en la minuta del contrato, así como en su propuesta. N) Presentar un plan de trabajo previo al inicio de las actividades, el cual debe ser avalado por la supervisión. O) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles al Contratista conforme al objeto y alcance del mismo.

INFORME DE ACTIVIDADES:

1. Se realizó una reunión informativa dirigida a los funcionarios de la Biblioteca con el propósito de socializar todos los aspectos relacionados con la apertura del Museo MIVO. Durante este encuentro se presentaron los lineamientos generales de funcionamiento del Museo, incluyendo los

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

horarios de atención al público, los precios establecidos para la taquilla, las modalidades de ingreso y la dinámica de atención a los visitantes.3. De la revisión realizada se concluyó que la mayoría de las experiencias se encuentran en buen funcionamiento.

Se presenta la evidencia correspondiente a esta fecha, que muestra el desarrollo de la mediación realizada con los grupos asistentes. Las imágenes permiten observar la dinámica de atención, la participación de los visitantes y el rol de los mediadores durante el recorrido. Ver Informe.

Asistencia al Museo durante los meses de noviembre y diciembre. En el mes de noviembre se registró la visita de 84 personas, mientras que, en diciembre, hasta el 16 de diciembre, se contabilizó un total de 202 personas.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista para el pago de la cuota dos (2) adjuntó certificación del revisor fiscal y del representante legal en la cual dan cumplimiento al pago de aportes a la seguridad social. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Los suscritos Representante Legal y Revisoría Fiscal de CACUMEN POST S.A.S con Nit.900.620.597-1 por medio de la presente CERTIFICAMOS. que la Empresa se encuentra al día en el pago de aportes a la seguridad social, correspondiente a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, durante los últimos seis meses. En constancia de lo anterior, se firma la presente en Cali el día 10 de Diciembre de 2025. CARMEN ROSA OCHOA GRAJALES Representante Legal CC.31.867.881 MARTHA ELENA FRANCO USSA Revisora Fiscal CC.31.286.458 TP – 8373-T

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

En consecuencia, de lo anterior, se observa un cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato para la **CUOTA DOS (2)**, dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

Seguimiento Financiero:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 56.899.998**
VALOR ADICIONES:	**$ 0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$ 56.899.998**
VALOR PAGADO:	**$ 18.966.666**
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO:	**$ 18.966.666**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$ 37.933.332**
VALOR SALDO POR EJECUTAR:	**$ 18.966.666**

Para constancia de lo anterior se firma el siguiente informe a los veintitrés (23) días del mes de DICIEMBRE de 2025.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión