CONTRATO No. 4600105442 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: diciembre de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 31 de diciembre de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA
CONTRATISTA:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA (BPP)
NIT:	890.980.150-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.709.698
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DECIMONOVENA (19ª) FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO.
VALOR INICIAL:	MIL MILLONES DE PESOS M/L. ($1.000.000.000)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL MILLONES DE PESOS M/L. ($1.000.000.000)
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (5) MESES SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CINCO (5) MESES SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	06/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105442 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Debe contener el detalle de:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

El contratista ha realizado las actividades necesarias para lograr el cumplimiento del objeto y alcance del contrato como se evidencia en el informe que presenta la Biblioteca Pública Piloto.

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

El el contratista ha evidenciado un cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta económica. Se evidencia en el informe que presenta.

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

1. Destinar los recursos del Distrito de Ciencia Tecnología e innovación de Medellín únicamente a la ejecución del contrato.	Se destinaron los recursos del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín únicamente a la ejecución del contrato según el informe aportado.
2. Presentar, luego de dar inicio a la ejecución del contrato por parte del supervisor en el SECOP II, el plan de contratación concertado y cronogramas complementarios a estos, los cuales deben indicar qué procesos que llevará a cabo la Biblioteca	Se presentó, luego de iniciado el contrato por parte del supervisor en SECOP II, el plan de contratación concertado y los cronogramas complementarios, indicando los

Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de este contrato. Productos: plan de contratación y cronogramas.	procesos que llevó a cabo la Biblioteca Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios requeridos.
3. Definir y presentar previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana –Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio–, para su aprobación, los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades del equipo de trabajo que le corresponderá en el ejercicio y construcción de los compromisos del contrato, y los contratos específicos que puedan celebrarse en los Fiesta del Libro y la Cultura. Producto: documentos con los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades.	Se definieron y se presentaron previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana –Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio–, para su aprobación, los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades del equipo de trabajo, así como los contratos específicos a celebrarse en la Fiesta del Libro y la Cultura.
4. Contratar y acompañar el personal requerido de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran para el cumplimiento y realización de actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de Fiesta del Libro y la Cultura 2025, que garanticen el funcionamiento para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad. Productos: informe de gestión, actas de seguimiento y acompañamiento y ejecución financiera según presupuesto asignado.	Se contrató y se acompañó el personal requerido conforme a los perfiles aprobados, garantizando el cumplimiento de las actividades asociadas a la puesta en marcha del PCLEO a través de Fiesta del Libro y la Cultura 2025, con criterios de calidad y oportunidad, y se soportó mediante informe de gestión, actas de seguimiento y ejecución financiera según el presupuesto asignado.
5. Presentar el Plan de trabajo para la ejecución de servicios y programación básica a realizarse en la vigencia del Contrato, que evidencie la proyección de las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, en función de las necesidades de la comunidad, y que se concretan en los contratos específicos. Productos: planes de trabajo por Áreas.	Se presentó el Plan de trabajo para la ejecución de servicios y programación básica de la vigencia contractual, evidenciando la proyección de actividades del PCLEO a través de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura, y se entregaron los planes de trabajo por áreas.
6. Cumplir con el acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín. Productos: Informes donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la BPP.	Se dio cumplimiento al Acuerdo 016 de 2020 y al Decreto 310 de 2022 en relación con los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, y se dejó evidencia en los informes correspondientes.
7. Remitir los informes estadísticos y de	Se remitieron los informes

georreferenciación propios de cada evento y actividad ejecutada así como presentar la base de datos de los participantes y los beneficiarios de las actividades desarrolladas en el presente contrato, e implementarencuestas de común acuerdo con la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, con su correspondiente análisis, para evaluar el grado de satisfacción alcanzado entre los beneficiarios de las actividades que se ejecuten en el presente contrato. Producto: informes de actividades y encuestas de satisfacción.	estadísticos y de georreferenciación de cada evento y actividad, se presentó la base de datos de participantes y beneficiarios, y se implementaron encuestas concertadas con la Subsecretaría, con su análisis, para evaluar satisfacción; todo se consolidó en informes de actividades y encuestas de satisfacción.
8. Crear el archivo de gestión de Fiesta del Libro y la Cultura, asumir y mantener actualizados los formatos y plataformas tecnológicas tales como, el Sistema de Información Estadística SIE de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, el SGC Sistema de Gestión Calidad, Sistema de Información. Producto: archivo de gestión, y formatos y plataformas actualizadas del SIE, SGC y del SIC.	Se creó el archivo de gestión de la Fiesta del Libro y la Cultura y se asumió y mantuvo actualizado el diligenciamiento de formatos y plataformas tecnológicas, incluyendo SIE, SGC y SIC, dejando como producto el archivo de gestión y las plataformas actualizadas.
9. Establecer mecanismos en materia de comunicaciones para acompañar la sensibilización y apropiación por parte de la comunidad a las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, la agenda de la Casa de la Literatura, entre otros. Tales mecanismos buscan poner al servicio de la comunidad las programaciones y agendas culturales. Producto: informes de gestión, y piezas comunicativas.	Se establecieron e implementaron mecanismos de comunicaciones para acompañar la sensibilización y apropiación comunitaria de las actividades del PCLEO a través de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura, la agenda de la Casa de la Literatura, entre otros, y se entregaron informes de gestión y piezas comunicativas.
10. Presentar mensualmente informe de la gestión técnica y presupuestal, que reúna los aspectos exigidos en el presente contrato acumulativo en el que se dé cuenta de la realización de actividades y ejecución presupuestal, relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, entre otros. Estos informes deben evidenciar la asistencia de públicos, propuestas de mejoramiento continuo y porcentaje de satisfacción del servicio, establecidos en la Política de Calidad de la Alcaldía, y que sean requeridos por la Supervisión	Se presentó mensualmente el informe de gestión técnica y presupuestal de carácter acumulativo, dando cuenta de actividades y ejecución presupuestal; dichos informes incluyeron asistencia de públicos, propuestas de mejoramiento continuo y porcentaje de satisfacción del servicio, con soportes contables y consolidados por rubro, conforme a lo requerido por la supervisión y entes de control.

o entes de control, concertando cronogramas cuando sea necesario. Productos: informes de gestión, informes con soportes contables y consolidados por rubro.	
11. Reintegrar de forma oportuna al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín los diferentes ingresos fruto de los recaudos por rendimientos financieros, de acuerdo con lo dispuesto por el CODFIS e igualmente presentar el informe de ejecución de recursos del contrato de forma mensual. Productos: informes de reintegros, recaudos y de ejecución de recursos.	Ala fecha el documento de cobro se encuentra en trámite
12. Participar activamente de los comités y mesas de trabajo que se definan desde la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en materia de apoyo a la gestión y direccionamiento, entre otros. Productos: actas de reuniones.	Se participó activamente en los comités y mesas de trabajo definidos por la Subsecretaría, y se suscribieron las actas de reunión correspondientes.
13. Al finalizar el contrato deberá evaluar la gestión y resultado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones generales, presentando un informe que contenga logros, dificultades y fortalezas. Tendrá que generar informe de gestión por el periodo y formular recomendaciones para la Administración Distrital, en términos del contrato o de los derivados que se desprendan de él. Productos: informe final de gestión, análisis y recomendaciones.	En el informe final.
14. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.	Se realizaron dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones de legalización, y se adelantaron los trámites requeridos para modificaciones, adiciones o prórrogas, asumiendo los costos correspondientes.
15. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.	Se cumplió el objeto del contrato en los términos del estudio previo y se acataron las condiciones de objetivos, actividades, productos, anexos, aclaraciones y la oferta presentada.
16. Garantizar su disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana.	Se garantizó la disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto contractual cuando así lo requirió la Secretaría de Cultura Ciudadana.

17. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.	Se entregaron durante la ejecución los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
18. Garantizar que bajo ninguna circunstancia hará uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.	Se garantizó que bajo ninguna circunstancia se hizo uso de bases de datos o información para propósitos diferentes a los requeridos por la Administración Distrital, según el informe aportado.
19. Garantizar que la información utilizada para el desarrollo del presente contrato permanezca en confidencia, dado que la misma tienen tal carácter y deberá ser guardada por EL CONTRATISTA y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.	Se garantizó la confidencialidad de la información utilizada en el desarrollo del contrato: se mantuvo confidencial y privada, se evitó su reproducción o divulgación, y se informó su carácter reservado a las personas con acceso, conforme a la Ley 1581 de 2012 según el informe aportado.
20. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.	Se reportó la información relacionada con la ejecución o con incidencia en ella, conforme a las reglas contractuales y normas aplicables, cuando fue requerida por el contratante o el supervisor, además de los informes periódicos.
21. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.	Si bien entregaron los soportes, se demoraron en dicha entrega.
22. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.	Se acataron las recomendaciones de los informes de supervisión y se implementaron inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento requeridos, con soportes documentales tipo informe.
23. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE	No se reportaron inhabilidades e

cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.	incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
24. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o a terceros.	No se presentaron actos u omisiones en el ejercicio de las actividades del contrato, cuando estos causaron perjuicio al Distrito o a terceros, conforme al marco legal aplicable.
25. Realizar el Informe final que contenga: registro fotográfico y en video, registro de audiencia, piezas publicitarias con el logotipo de la Alcaldía de Medellín – Secretaría de Cultura Ciudadana, informe del proceso y sus resultados y ejecución detallada del presupuesto.	Pendiente.
26. Garantizar el acogimiento de las directrices en materia de comunicaciones, publicidad y eventos, así como asistir a los comités de comunicaciones, publicidad y/o eventos de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El supervisor informará al contratista las fechas de su realización. Productos a entregar: Informe mensual y otro final que den cuenta de la preproducción, producción, posproducción y emisión objeto del contrato.	Se garantizó el acogimiento de directrices en comunicaciones, publicidad y eventos, y se asistió a los comités correspondientes cuando el supervisor informó las fechas.
27. Cumplir y presentar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	Se cumplió y se presentó el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
28. Disponer del recurso humano necesario y calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del contrato.	Se dispuso del recurso humano necesario y calificado para la implementación y desarrollo de las actividades en el marco del objeto contractual.
29. Llevar al día los libros, actas y documentos de orden técnico, administrativo, legal y financiero que soporten las acciones emprendidas que requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana, las veedurías ciudadanas o los organismos de control.	Se llevaron al día los libros, actas y documentos técnicos, administrativos, legales y financieros que soportaron las acciones emprendidas, conforme a los requerimientos de la Secretaría, veedurías y organismos de control.
30. Garantizar que los acuerdos, alianzas o negociaciones estén debidamente soportados y suscritos por las partes intervinientes.	Se garantizó que los acuerdos, alianzas o negociaciones quedaron debidamente soportados y suscritos por las partes intervinientes, según el informe aportado por el

	contratista.
31. Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Secretaría de Cultura Ciudadana, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.	Se suministró la información y se participó en la elaboración de documentos e informes de gestión solicitados por la Secretaría, en los tiempos y formatos definidos por la supervisión.
32. Concertar con la supervisión del contrato, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución de este.	Se concertó con la supervisión el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales generados durante la ejecución.
33. Presentar los informes de las actividades realizadas en medio físico y magnético, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisión.	Se presentaron los informes de actividades en medio físico y magnético con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados, bajo los parámetros propuestos por la supervisión.
34. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.	Se facilitó la labor de supervisión, dando respuesta oportuna a observaciones y requerimientos formulados durante la ejecución.
35. El contratista se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito. Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta, no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del contratista, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito.	Se abrió una cuenta de ahorros destinada única y exclusivamente a la administración de los recursos del contrato de mandato; los recursos y rendimientos financieros no se mezclaron con otras cuentas del contratista ni hicieron unidad de caja con recursos de otros contratos.
36. El contratista solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en el numeral 42.	Se realizaron únicamente pagos imputables al contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en el numeral correspondiente.
37. El contratista trimestralmente entregará al supervisor del contrato las certificaciones de tasas de remuneración entregadas por la entidad financiera donde se mantienen los recursos objeto de la suscripción del contrato de mandato, para que dicho servidor la envíe a la Subsecretaría de	Pendiente.

Tesorería Distrital (Unidad de Inversiones). Dicha certificación debe especificar la tasa efectiva anual, el periodo de vigencia de la tasa y la forma de liquidación (diaria capitalizable o promedio mensual).	
38. Facilitar la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato.	Pendiente
39. El presente contrato se entiende derivado del Contrato interadministrativo Marco No. 4600103297 entre el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA y la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA (BPP), por lo tanto se deberá también dar cumplimiento a las acciones y obligaciones establecidas en dicho contrato.	Se dio cumplimiento a las acciones y obligaciones establecidas en el Contrato Interadministrativo Marco No. 4600103297, del cual se derivó el presente contrato.
40. Todas aquellas obligaciones que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron todas las obligaciones inherentes a un cumplimiento cabal, eficiente, oportuno y eficaz del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):

EL CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

1. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte EL CONTRATISTA, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	Se aportó la autoevaluación del SG-SST (o las autoevaluaciones) correspondiente(s) al año en curso y, conforme a sus resultados, se asumieron y cumplieron las obligaciones aplicables previstas en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, las cuales fueron verificadas por el supervisor según correspondió.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Se presentó el Plan de Trabajo del SG-SST acorde con la autoevaluación (o autoevaluaciones) del año en curso.
3. En los contratos donde EL CONTRATISTA	No aplica.

deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores y/o contratistas que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN O MANDANTE:

1. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor, que realizará el seguimiento y control técnico, financiero y Administrativo del contrato.	Se designó a Natalia Rojas como supervisora del contrato según acta de CIP #25 del 7 de julio del 2025
2. Suministrar la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.	Se suministró la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.
3. Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el contrato.	Se proporcionó el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para la elaboración de los productos definidos en el contrato.
4. Realizar los pagos y/o desembolsos oportunamente, previa recepción de informes sobre el desarrollo por parte del supervisor, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos.	Se realizaron los pagos y/o desembolsos de manera oportuna, previa recepción de los informes de desarrollo por parte del supervisor, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos.
5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones objeto del presente contrato.	Se entregaron los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones objeto del contrato.
6. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.	Se programaron las reuniones y/o actividades de seguimiento y direccionamiento necesarias para el logro de los objetivos y productos del servicio contratado.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.	Se suscribieron las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.	Pendiente

9. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentesrelacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.	Se veló por el cumplimiento de las disposiciones del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes relacionadas con el SG-SST por parte del contratista.
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	Se verificó el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Verificar el cumplimiento del acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín	Se verificó el cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 y el Decreto 310 de 2022, relativos a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONJUNTAMENTE:

1. Designar los responsables de seguimiento del contrato.	Se designaron los responsables del seguimiento del contrato.
2. Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.	Se seleccionó y se conformó el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.
3. Planear y coordinar el desarrollo del cronograma del contrato	Se planeó y se coordinó el desarrollo del cronograma del contrato.
4. Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato.	Se dio cumplimiento a la ruta metodológica planteada una vez inició el contrato.
5. Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.	Se seleccionó y se conformó el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato.

- Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) en el contrato se presentan los productos tangibles a entregar por cada contratista, entre otros, aplican las certificaciones del cumplimiento de actividades.

El contratista ha entregado los informes y productos evidenciando el cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta económica.

- Porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).

El porcentaje de ejecución física acumulado del contrato corresponde al 100%, Toda vez que ya se realizó la Fiesta del Libro y la Cultura y las actividades del PCLEO

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).

Con el presente contrato se aporta a los indicadores del Plan de Acción "Desarrollo de eventos de promoción del Plan de Lectura, escritura y oralidad en la ciudad" y a los indicadores del plan Indicativo "Participantes de los programas y servicios de lectura, escritura y oralidad" y "Eventos del libro realizados"

Plan de Acción:

Descripción	Meta 2024	Avance noviembre 31	% Avance nov	Observaciones noviembre
Desarrollo de eventos de promoción del Plan de Lectura, escritura y oralidad en la ciudad.	4	4	100,0%	Con la ejecución del contrato se aportó con la ejecución de la Fiesta del libro y la cultura sumando sumando un evento al indicador, para un total de 4 eventos en el año.

Plan indicativo

Nombre del Indicador	Observaciones
Participantes de los programas y servicios de lectura, escritura y oralidad	Con la ejecución del contrato se aportó con 500.000 participantes

Eventos del libro realizados	Corresponde a la realización de la 19ª Fiesta del Libro y la Cultura, uno de los tres eventos del libro del Distrito.

- Otros aspectos relevantes (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)

(La información aquí detallada debe coincidir con el objeto del contrato, con el alcance de este y con la propuesta técnica y económica entregada por el contratista y aprobada por el contratante).

El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.

El contratista cumple con los protocolos de bioseguridad de acuerdo a la normativa vigente.

El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	17.873.101,00
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	103.000,00
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	573.123,00
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	1.146.246,00
Total general	19.695.470,00

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como

pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión).

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Agosto	7982817123	$ 33.706.900	$ 43.884.500	$ 1.269.800	$ 114.081.500
Septiembre	7982817123	$ 33.706.900	$ 43.884.500	$ 1.269.800	$ 114.081.500
Octubre	7988995597	$ 31.211.900	$ 40.574.900	$ 1.218.100	$ 95.785.500
Noviembre	7993579402	$ 32.391.400	$ 42.249.300	$ 1.195.900	$ 98.731.700

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(14/08/2025)	Últimos 6 meses	Esteban Giraldo González Representante legal.
(08/09/2025)	Últimos 6 meses	Esteban Giraldo González Representante legal.
(14/10/2025)	Últimos 6 meses	Esteban Giraldo González Representante legal.
(18/11/2025)	Últimos 6 meses	Esteban Giraldo González Representante legal.

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).

No aplica. A la fecha no se han adquirido bienes que sean objeto de marcación.

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).

A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

A la fecha no se han presentado ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

A la fecha no se han materializado riesgos.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso).

No aplica.

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado

Se anexa como documento adjunto.

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo.

A la fecha el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)

110070125	71300000	2320202008	240250	4000121801	50102332	4800015940

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4800015940	CTA COBRO 1366	11.09.2025	5105620881	$893.655.049
4800015940	FE1552	17.12.2025	5105630200	$68.201.611

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600105442	4800015940	219	Cultura Ciudadana	240250	FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD COMUNA 99	$1.000.000.000	$961.856.660	$38.143.340

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$1.000.000.000
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$1.000.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$961.856.660
Pago autorizado	$0
Porcentaje de ejecución financiera	96,19%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada)

RELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS SEPTIEMBRE						
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442						
FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20250916	75498	HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	3.381.900,00	1359-25	2320202009050304
20250916	75499	HONORARIOS	LOPEZ GUTIERREZ DORIS	3.381.900,00	1382-25	2320202009050304
20250916	75500	HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	3.381.900,00	1387-25	2320202009050304
20250916	75501	HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	3.381.900,00	1379-25	2320202009050304
20250916	75502	HONORARIOS	TANGARIFE MEJIA DANIELA	3.381.900,00	1390-25	2320202009050304
20250916	75503	HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20250916	75504	HONORARIOS	JIMENEZ QUINTERO ANDRES	3.381.900,00	1361-25	2320202009050304
20250916	75505	HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	3.381.900,00	1371-25	2320202009050304
20250916	75506	HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20250916	75507	HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20250916	75508	HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	7.009.960,00	1365-25	2320202009050304
20250916	75509	HONORARIOS	RUIZ AGUILAR MARIA CAMILA	3.381.900,00	1369-25	2320202009050304
20250916	75510	HONORARIOS	VASQUEZ CORTES TATIANA	3.381.900,00	1367-25	2320202009050304
20250916	75511	HONORARIOS	COGOLLO GOMEZ EDWIN FERNANDO	3.381.900,00	1374-25	2320202009050304
20250916	75512	HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20250916	75513	HONORARIOS	JARAMILLO APPLEBY SOFIA	3.381.900,00	1363-25	2320202009050304
20250916	75514	HONORARIOS	MARIN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20250916	75515	HONORARIOS	AGUDELO BOLIVAR CRHISTIAN FELIPE	3.381.900,00	1372-25	2320202009050304
20250916	75516	HONORARIOS	BUILES RESTREPO MARIA ALEJANDRA	7.009.960,00	1364-25	2320202009050304
20250916	75517	HONORARIOS	ARRIETA VUELVAS BILIANA	1.690.950,00	1378-25	2320202009050304
20250916	75518	HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20250916	75519	HONORARIOS	HERRERA GONZALEZ VALENTINA	1.690.950,00	1380-25	2320202009050304
20250916	75520	HONORARIOS	ECHEVERRY VASQUEZ VERONICA	4.720.140,00	1381-25	2320202009050304
20250916	75521	HONORARIOS	ORTEGA SALAZAR CINDY YURANY	1.690.950,00	1393-25	2320202009050304
20250916	75522	HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	3.381.900,00	1386-25	2320202009050304
20250916	75523	HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20250916	75524	HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20250916	75525	HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	3.381.900,00	1388-25	2320202009050304
20250919	75548	HONORARIOS	RODRIGUEZ FERNANDEZ LILYANA	3.381.900,00	1383-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	116.108.850		

RELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS OCTUBRE
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442

FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20251003	75592	HONORARIOS	GUTIERREZ MARQUEZ ELIANA MARCELA	4.213.470,00	1377-25	2320202009050304
20251003	75647	HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	3.381.900,00	1359-25	2320202009050304
20251003	75648	HONORARIOS	LOPEZ GUTIERREZ DORIS	3.381.900,00	1382-25	2320202009050304
20251003	75649	HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	3.381.900,00	1387-25	2320202009050304
20251003	75650	HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	3.381.900,00	1379-25	2320202009050304
20251003	75651	HONORARIOS	TANGARIFE MEJIA DANIELA	3.381.900,00	1390-25	2320202009050304
20251003	75652	HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20251003	75653	HONORARIOS	JIMENEZ QUINTERO ANDRES	3.381.900,00	1361-25	2320202009050304
20251003	75654	HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	3.381.900,00	1371-25	2320202009050304
20251003	75655	HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20251003	75656	HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20251003	75657	HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	7.009.960,00	1365-25	2320202009050304
20251003	75658	HONORARIOS	RUIZ AGUILAR MARIA CAMILA	3.381.900,00	1369-25	2320202009050304
20251003	75659	HONORARIOS	VASQUEZ CORTES TATIANA	3.381.900,00	1367-25	2320202009050304
20251003	75660	HONORARIOS	COGOLLO GOMEZ EDWIN FERNANDO	3.381.900,00	1374-25	2320202009050304
20251003	75661	HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20251003	75662	HONORARIOS	JARAMILLO APPLEBY SOFIA	3.381.900,00	1363-25	2320202009050304
20251003	75663	HONORARIOS	MARIN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20251003	75664	HONORARIOS	JARAMILLO VALENCIA LUIS DANILO	3.878.983,00	1698-25	2320202009050304
20251003	75665	HONORARIOS	AGUDELO BOLIVAR CRHISTIAN FELIPE	3.381.900,00	1372-25	2320202009050304
20251003	75666	HONORARIOS	ARRIETA VUELVAS BILIANA	3.381.900,00	1378-25	2320202009050304
20251003	75667	HONORARIOS	HERRERA GONZALEZ VALENTINA	3.381.900,00	1380-25	2320202009050304
20251003	75668	HONORARIOS	ECHEVERRY VASQUEZ VERONICA	4.720.140,00	1381-25	2320202009050304
20251003	75669	HONORARIOS	ORTEGA SALAZAR CINDY YURANY	3.381.900,00	1393-25	2320202009050304
20251003	75670	HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	3.381.900,00	1386-25	2320202009050304
20251003	75671	HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20251003	75672	HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20251003	75673	HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	3.381.900,00	1388-25	2320202009050304
20251021	76206	HONORARIOS	CEBALLOS ZAPATA LUZ NATALIA	3.381.900,00	1578-25	2320202009050304
20251021	76207	HONORARIOS	ALVAREZ RUIZ SIMON	3.381.900,00	1599-25	2320202009050304
20251021	76208	HONORARIOS	CASTAÑO HENAO JUAN FERNANDO	3.381.900,00	1582-25	2320202009050304
20251021	76209	HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20251021	76210	HONORARIOS	ZULUAGA RAMIREZ LAURA	3.381.900,00	1644-25	2320202009050304
20251021	76211	HONORARIOS	OSORIO MESA LUISA MARIA	3.381.900,00	1590-25	2320202009050304
20251021	76212	HONORARIOS	SOTO RESTREPO ALEJANDRO	3.381.900,00	1588-25	2320202009050304
20251030	76283	HONORARIOS	BUILES RESTREPO MARIA ALEJANDRA	6.542.629,00	1364-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	145.716.322		

RELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS NOVIEMBRE
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442

FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20251105	76351	HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	3.381.900,00	1359-25	2320202009050304
20251105	76352	HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	3.381.900,00	1387-25	2320202009050304
20251105	76353	HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	3.381.900,00	1379-25	2320202009050304
20251105	76354	HONORARIOS	TANGARIFE MEJIA DANIELA	3.381.900,00	1390-25	2320202009050304
20251105	76355	HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20251105	76356	HONORARIOS	JIMENEZ QUINTERO ANDRES	3.381.900,00	1361-25	2320202009050304
20251105	76357	HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	3.381.900,00	1371-25	2320202009050304
20251105	76358	HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20251105	76359	HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20251105	76360	HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	7.009.960,00	1365-25	2320202009050304
20251105	76361	HONORARIOS	RUIZ AGUILAR MARIA CAMILA	3.381.900,00	1369-25	2320202009050304
20251105	76362	HONORARIOS	VASQUEZ CORTES TATIANA	3.381.900,00	1367-25	2320202009050304
20251105	76363	HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20251105	76364	HONORARIOS	JARAMILLO APPLEBY SOFIA	3.381.900,00	1363-25	2320202009050304
20251105	76365	HONORARIOS	ECHEVERRY VASQUEZ VERONICA	4.720.140,00	1381-25	2320202009050304
20251105	76366	HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	3.381.900,00	1386-25	2320202009050304
20251105	76367	HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20251105	76368	HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20251105	76369	HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	3.381.900,00	1388-25	2320202009050304
20251105	76370	HONORARIOS	GUTIERREZ MARQUEZ ELIANA MARCELA	4.232.010,00	1377-25	2320202009050304
20251106	76800	HONORARIOS	OLINGO LEE S.A.S	6.000.000,00	1667-25	2320202009050304
20251106	76801	HONORARIOS	FUNDACION RATON DE BIBLIOTECA	12.000.000,00	1669-25	2320202009050304
20251106	76802	HONORARIOS	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	6.000.000,00	1700-25	2320202009050304
20251107	76821	HONORARIOS	VALENCIA YOJAN SMIT	5.000.000,00	1694-25	2320202009050304
20251107	76822	HONORARIOS	BETANCOURT MENDEZ EDIER	4.800.000,00	1677-25	2320202009050304
20251107	76823	HONORARIOS	CATAÑO VANEGAS ANGELA MARIA	6.000.000,00	1684-25	2320202009050304
20251107	76824	HONORARIOS	USMA ZULUAGA VICTOR MANUEL	1.800.000,00	1672-25	2320202009050304
20251107	76825	HONORARIOS	GOMEZ MORALES EDWIN DARIO	4.800.000,00	1678-25	2320202009050304
20251107	76826	HONORARIOS	VALETA MENDOZA KAREN TATIANA	6.000.000,00	1692-25	2320202009050304
20251107	76827	HONORARIOS	MONCADA ARENAS LINA MARCELA	6.000.000,00	1691-25	2320202009050304
20251107	76828	HONORARIOS	OSORIO QUINTERO ANGELICA	4.800.000,00	1670-25	2320202009050304
20251107	76829	HONORARIOS	GUZMAN PELAEZ CINDY JOHANA	1.800.000,00	1695-25	2320202009050304
20251107	76830	HONORARIOS	VERA TANGARIFE WENDY ESTEFANIA	4.800.000,00	1709-25	2320202009050304
20251107	76831	HONORARIOS	TORO JIMENEZ JULIANA	6.000.000,00	1687-25	2320202009050304
20251107	76832	HONORARIOS	ROMERO LONDOÑO LAURA CRISTINA	6.000.000,00	1690-25	2320202009050304
20251107	76833	HONORARIOS	CERON IDROBO MARIA FERNANDA	6.000.000,00	1706-25	2320202009050304
20251112	76842	HONORARIOS	ARROYAVE GONZALEZ ISABEL CRISTINA	7.800.000,00	1673-25	2320202009050304
20251112	76843	HONORARIOS	CORPORACION TRAMA	6.000.000,00	1702-25	2320202009050304
20251112	76844	HONORARIOS	CORPORACION RED DE BIBLIOTECAS POPU	6.000.000,00	1688-25	2320202009050304
20251112	76875	HONORARIOS	MARIN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20251112	76876	HONORARIOS	JARAMILLO VALENCIA LUIS DANILO	6.124.710,00	1698-25	2320202009050304
20251112	76877	HONORARIOS	HERRERA GONZALEZ VALENTINA	3.381.900,00	1380-25	2320202009050304
20251113	76905	HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20251124	76949	HONORARIOS	CANO LONDOÑO JUAN MANUEL	3.504.980,00	1797-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	215.342.040		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

RELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DICIEMBRE						
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442						
FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20251204		JARDIN LECTURA	TABLERO MAGICO S.A.S.	6.000.000,00	1963-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	3.381.900,00	1359-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	3.381.900,00	1387-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	3.381.900,00	1379-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	JIMENEZ QUINTERO ANDRES	2.029.140,00	1361-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	3.381.900,00	1371-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	7.009.960,00	1365-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	MARÍN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	JARAMILLO VALENCIA LUIS DANILO	6.124.710,00	1698-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	ORTEGA SALAZAR CINDY YURANY	1.690.950,00	1844-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	3.381.900,00	1386-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	CANO LONDOÑO JUAN MANUEL	7.009.960,00	1797-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	3.381.900,00	1388-25	2320202009050304
20251204		HONORARIOS	GUTIERREZ MARQUEZ ELIANA MARCELA	4.232.010,00	1377-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	95.955.570		

- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada)

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4800015940	FE1552	17.12.2025	5105630200	$68.201.611

- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (cuando es el caso)

No aplica.

- Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)

No aplica.

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	%

- Relación de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de Mandato, esta relación debe ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la

facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente).

Código: FO-GEHA-462	DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración	Alcaldía de Medellín
Versión: 07		

1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	DICIEMBRE 31 DE 2025
3. Dependencia responsable	SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
4. Número y fecha del convenio o contrato	4600105442 DE 2025
5. Objeto del convenio o contrato	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DECIMONOVENA (19ª) FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO.
6. Valor del convenio o contrato inicial (Incluye Honorarios)	1.000.000.000
7. Número y fecha de pedidos presupuestales de las adiciones	-
8. Valor total de las adiciones (Incluye Honorarios)	0
9. Valor desembolsado por el ente distrital (Incluye recurso a administrar y honorarios cuando han sido desembolsados de manera conjunta)	893.655.049
10. Valor total honorarios pactados en el convenio o contrato	106.344.951
11. Valor honorarios pagados	
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	584.585.238
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	308.059.811
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado	21. Observaciones
Ejecución del proyecto DE LA DECIMONOVENA (19ª) FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO	477.167.312	93.955.370	571.122.752	
Deducción estampilla justicia familiar	9.543.344	1.919.111	11.462.456	
22. Total ejecutado	486.710.656	97.874.581	584.585.238	

23. Firma del interventor, supervisor u Ordenador del gasto	24. Firma del contador público o revisor fiscal de la entidad mandataria (Art. 3° Decreto 1514/98)
Nombre: Natalia Rojas Loza	Nombre: CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA
C.C. 1032430934	C.C. 43.158.131 T.P. 194521
Correo Electrónico: natalia.rojasl@medellin.gov.co	Correo Electrónico: contadora@bpp.gov.co
Teléfono: 3015824195 Fijo: 385 55 55 Ext 2855	Teléfono: 4600590

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago

efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria).

RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTA 500-807523485	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442	
MESES	**VALOR**
SEPTIEMBRE	$ 251.508,25
OCTUBRE	$ 303.422,79
NOVIEMBRE	$ 121.661,68
TOTAL	**$ 676.592,72**

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$0

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Valor inicial de los recursos entregados en administración	$893.655.049
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	$106.344.951
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	Recursos a Administrar $893.655.049 Honorarios 10% $89.365.505 IVA Honorarios 19% $16.979.446 Total honorarios $106.344.951 Total contrato: $1.000.000.000
Pagos realizados por recursos entregados en administración	$893.655.049
Pagos realizados por honorarios	$68.201.611
Pago autorizado	$0
Porcentaje de ejecución financiera	96,19%

Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: *Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc.*

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. (cuando aplique)

A la fecha no se han presentado proceso sancionatorio, derecho de contradicción reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía.

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique

A la fecha no se han presentado multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	496-47-994000022176	Calidad	06.08.2025	30.06.2026	06/08/2025	$100.000.000
		Cumplimiento	06.08.2025	30.06.2026	06/08/2025	$100.000.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	06.08.2025	31.12.2028	06/08/2025	$50.000.000
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	496-74-994000009342	Responsabilidad extracontractual	06.08.2025	31.12.2025	06/08/2025	$284.700.000

- (otros aspectos relevantes)

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación tiene como fecha de terminación el 31 de diciembre de 2025. En lo que respecta a la ejecución física del objeto contractual, se deja constancia de que esta fue desarrollada a satisfacción en un 100%, de conformidad con las actividades programadas y los compromisos asumidos durante la vigencia. No obstante, pese al cumplimiento material de las obligaciones, aún se encuentra pendiente la entrega y consolidación de informes, soportes y demás documentos requeridos para adelantar la legalización del último pago por concepto de honorarios.

Atentamente,

Natalia Rojas Loza

Natalia Rojas Loza
Supervisor y/o Interventor

Este informe lo firmarán los responsables de acuerdo con el tipo de designación de supervisión e interventoría establecida (Unipersonal o Interventorías Externas), y los apoyos jurídico, administrativo, financiero y contable, cuando la Supervisión sea Especializada.

Todos los documentos soporte aquí registrados, deben reposar en la carpeta física contractual y se debe hacer la publicación respectiva en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, en los tiempos determinados en la norma. Ver instructivo IN-ADQU-013 Instructivo manejo plataformas, SECOP I - SECOP II y TVEC.