INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 28 DE MARZO DE 2026 AL 29 DE ABRIL DE 2026

CONTRATO:	***4148.010.26.1.0264*** de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	***Prestación de servicios como profesional especializado en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios con calidad en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali BP26005310.***
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	***Faber Ariel Espinosa Pardo***
VALOR DEL CONTRATO:	***Cuarenta y seis millones novecientos cincuenta y seis mil pesos M/CTE ($46.956.000).***
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: ***Julián Eduardo Arteaga Aguilar*** CARGO: *Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural*
FECHA DE ACTA DE INICIO:	**15** DE **ENERO** DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	**30** DE **JUNIO** DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No. **4**
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	***Siete millones ochocientos veintiséis mil pesos M/CTE ($ 7.826.000)***

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Aportar sus conocimientos en la gestión administrativa del subproceso "gestión de acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura".

- *Brindé apoyo en la gestión administrativa asociada al seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de la Red de Bibliotecas por concepto del Premio Daniel Samper Ortega - 2023-2024 y 2025; estos recursos se adicionarán al proyecto BP26005280 destinado al fortalecimiento de las bibliotecas Centro Cultural comuna 18, Centro Cultural comuna 20 a través de la adquisición de dotación-mobiliario.*

- *Apoyé la gestión administrativa del subproceso "Gestión de acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura" para consolidar los seguimientos y reportes de avances semanales que permitan tomar decisiones estratégicas en el marco de la realización de los comités de lideres para el cumplimiento de los indicadores planteados.*

2. Participar en la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural de acuerdo con los indicadores formulados para el Plan de Desarrollo Distrital.

- *Revisé con el área de banco de proyectos de la Secretaría de Cultura los nuevos recursos de balance asignados a los proyectos POAI de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural para el fortalecimiento de las metas planteadas y aumentar el alcance de las acciones realizadas en territorio; haciendo a su vez el reporte a las áreas técnicas para realizar los ajustes necesarios.*

- *Di respuesta a la solicitud de información acerca de la descripción de los proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural que se solicitó desde el Departamento Administrativo de Planeación y que será publicada en la página Cali distrito, en el módulo Seguimiento - POAI (https://calidistritocultural.cali.gov.co/seguimiento-presupuestal/).*

3. Gestionar los trámites necesarios para las modificaciones y/o ajustes a los proyectos de inversión de la Red de Bibliotecas y los demás que le sean asignados.

- *Apoyé el ajuste de los proyectos de inversión asociados al subproceso "Gestión de acceso a la información, al conocimiento y a los hábitos de lectura y escritura" y en general de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura cultural, en el marco de la adición de recursos del balance al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2026:*

  BP26005353 - Mantenimiento de la infraestructura cultural de Santiago de Cali.
  BP26005318 - Fortalecimiento de los procesos de lectura, escritura y oralidad en los espacios bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali.
  BP26005280 - Renovación de los espacios y ambientes de las Bibliotecas Públicas de la Red en Santiago de Cali

4. Participar en el desarrollo de los comités de planificación estratégica de la Secretaría de Cultura necesarios para el cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo Distrital.

- *Atendí el comité técnico encabezado por el Subsecretario de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural para realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión y la implementación de las acciones misionales estrategias fijadas desde la dirección y donde presentó el reporte de actividades realizadas desde el área a cargo; esto es planeación.*

- *Asistí a las mesas técnicas con la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, la oficina de contaduría general del Distrito y la Secretaría de Cultura para la revisión del activo creado para el proyecto estratégico "Implementación del recorrido Patrimonial del complejo Musical- Dancístico de la Salsa" - Barrio Obrero (fase I) y el procedimiento para la entrega de las obras (y sus elementos) a la UAEGBYS.*

5. Realizar el seguimiento de ejecución presupuestal y demás tareas que permitan la correcta ejecución de los proyectos de inversión de la Red de Bibliotecas y los demás que le sean asignados.

- *Realicé el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la Red de Bibliotecas que permita monitorear el porcentaje de avance financiero de los proyectos, para así poder tomar decisiones tempranas en pro de un cumplimiento adecuado de los objetivos de los proyectos de inversión.*

6. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas por la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural intencionadas al desarrollo misional y estratégico del organismo.

- *Participé de la reunión de articulación con las diferentes áreas de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural para consolidar la respuesta al derecho de petición de la Junta de Acción Comunal del barrio obrero (comuna 9) en relación con el proyecto estratégico "Implementación del recorrido patrimonial del complejo musical-dancístico de la Salsa en Santiago de Cali", con BP26005211 que lidera de la Secretaría de Cultura.*

- *Realicé mesa de trabajo con la Unidad de Apoyo de Gestión y el área de contratación para revisar y definir los lineamientos para atender una solicitud de inicio de presunto incumplimiento del contrato de obra No. 4148.010.26.1.1418-2025 por retrasos en los pagos de la seguridad social.*

- *Realicé mesa de trabajo con el área de planeación de la Secretaría de Cultura para dar respuesta a la Proposición 152 de la HC Concejal Alexandra Hernández acerca de las acciones de inversión llevadas a cabo por este organismo en los espacios públicos culturales del Distrito.*

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	***https://drive.google.com/drive/folders/ 1xYuMaANvjV4L460cYUo-qocyWTah4XIF***
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. *1080922776* correspondiente al periodo de *ABRIL* de 2026 con fecha de pago *02* de *ABRIL* de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales especializados No. *4148.010.26.1.0264* de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☐ MES ACTUAL [X] PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	*29* de *ABRIL* de 2026
CONTRATISTA	FIRMA**:**  Nombre del contratista FABER ARIEL ESPINOSA PARDO C.C. *1130642995* de *Cali (V)*