INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 23 DE MAYO DE 2026 AL 15 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0299-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Protección del patrimonio cultural mueble de Santiago de Cali BP26005370
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Carolina Vélez Vera
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($19.735.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: ÁLVARO ARIAS GARCES CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15 DE JUNIO DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.:	Cuota No.6
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.973.500)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1.
Apoyar la consolidación de los procesos archivísticos con la micro descripción documental del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, a través del diligenciamiento de fichas de catalogación.

1.1. Realicé el diligenciamiento de 72 fichas de catalogación correspondientes a 144 folios pertenecientes al Tomo No. 235 del año 1838 -1839 del Fondo Cabildo/Concejo.

Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1u_KlKWgWLFrIiyp3uF9opywX-2Oy4z-q

Obligación 2.
Apoyar el seguimiento y organización de los procesos de catalogación y micro descripción documental del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

2.1. Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.

Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1GQa7FYY5JBXYdRzVPAyUB1nM2H2a1F0u

Obligación 3.

Brindar apoyo en la elaboración de contenidos y guiones que permitan divulgar los distintos acontecimientos de la ciudad, basados en la documentación de los distintos fondos o colecciones del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

3.1. Avancé en la elaboración de un guion de investigación sobre el proceso de creación y construcción del Hospital Universitario Departamental del Valle del Cauca Evaristo García, teniendo como referencia las comunicaciones oficiales sostenidas por el personero municipal, el personero departamental, el Concejo Municipal, la Junta de San Fernando y la Junta del Hospital.

Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1sDDsMSMuG9z71tTvUb2NU1x0Cfg03FqN

Obligación 4.
Apoyar en actividades pedagógicas, talleres y visitas guiadas con la finalidad de difundir los fondos y exposiciones documentales pertenecientes al Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

4.1. Apoyé la revisión de los textos finales y los productos de las exposiciones referente a los fondos documentales y la labor del Archivo Histórico de Cali que tuvieron como principal objetivo la difusión de la documentación que custodia el Archivo, especialmente, aquella relativa a los puentes de interés cultural del ámbito municipal que se encuentran sobre el Río Cali.

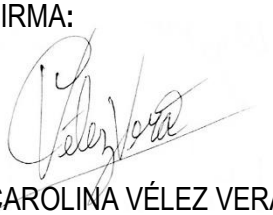
Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1ftCTa_eeKkiAEBTej7qEud_I-VNlGmGl

Obligación 5.
Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, y demás actividades convocadas por la Secretaría de Cultura de Cali, ya sea de forma virtual y/o presencial según proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1. Apoyé la entrega pública de los resultados finales de los proyectos de diseño de los estudiantes de quinto semestre del programa de Diseño Gráfico del Instituto Departamental de Bellas Artes quienes elaboraron diversos productos gráficos y expositivos basados en las labores y fondos documentales del Archivo Histórico de Cali.

Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1Ys5JiRJkYCR5uoF7QKC2QmfkpejrqQ3n

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1FxRXCk8jLoxd5vbUJDOpR9Sxi4M1NCS6
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. 1081668064 correspondiente al periodo de mayo de 2026 con fecha de pago 1 de

	junio de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0299 de 2026 cumpliendo a demás con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL *[Marcar con X según corresponda]*	MES VENCIDO [X] MES ACTUAL [ ] PAGO EN MORA [ ]
FECHA DEL INFORME	15 de junio de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  CAROLINA VÉLEZ VERA C.C. 29677618 de Palmira

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 21 DE ENERO DE 2026 AL 15 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0299 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: Protección del patrimonio cultural mueble de Santiago de Cali BP26005370
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Carolina Vélez Vera
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.9735.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: ÁLVARO ARIAS GARCES CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	15 DE JUNIO DE 2026

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1.
Apoyar la consolidación de los procesos archivísticos con la micro descripción documental del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, a través del diligenciamiento de fichas de catalogación.

Enero

- Realicé el diligenciamiento de 3 fichas de catalogación correspondientes a 12 folios pertenecientes al Tomo No. 236 del año 1928 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1ahvY0CnwUWLFl0vBrFG-mBgz4po9v6iq

Febrero

- Realicé el diligenciamiento de 63 fichas de catalogación correspondientes a 250 folios pertenecientes al Tomo No. 236 del año 1928 y al Tomo 36 del año 1808 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/16_hVk2DVA-fzJxycqA-2gH7uix6nhGdC

Marzo

- Realicé el diligenciamiento de 60 fichas de catalogación correspondientes a 204 folios pertenecientes al Tomo No. 37 del año 1801 -1810 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1l7YqC5_ynC8mLrLprYdxftct1tH_uOh3

Abril

- Realicé el diligenciamiento de 70 fichas de catalogación correspondientes a 181 folios pertenecientes al Tomo No. 235 del año 1838 -1839 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1DifUnVEInkrPTUUY10Zx_OCzuf_zDHcL

Mayo

- Realicé el diligenciamiento de 71 fichas de catalogación correspondientes a 142 folios pertenecientes al Tomo No. 235 del año 1838 -1839 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1FQ6lDlt5R-uaTvtUuWaAFXHPUFyXoU0p

Junio

- Realicé el diligenciamiento de 72 fichas de catalogación correspondientes a 144 folios pertenecientes al Tomo No. 235 del año 1838 -1839 del Fondo Cabildo/Concejo.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1u_KIKWgWLFrliyp3uF9opywX-2Oy4z-q

Obligación 2.
Apoyar el seguimiento y organización de los procesos de catalogación y micro descripción documental del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

Enero

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1Drrjc8ITcpPEIepsLIKzDF1szBbJNGI9

Febrero

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1nXKokU6sEYW_TfC3qz0EAgCD9NNnpHiQ

Marzo

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1x2q43CM4Yr5c7L-8Sk4NclSk0mAWYjP9

Abril

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción

realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1R02fkEUA4bv60UiAA8KGwqu6aWL7YBfa

Mayo

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1_E817BLPrMLn6OzZHJjyI4uOMlZMpVux

Junio

- Adelanté el proceso de revisión de las fichas de catalogación que ya se encuentran digitalizadas por el equipo de apoyo del Archivo Histórico para garantizar la fidelidad técnica de la transcripción realizada. Se hicieron las respectivas recomendaciones y ajustes.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1GQa7FYY5JBXYdRzVPAyUB1nM2H2a1F0u

Obligación 3.
Brindar apoyo en la elaboración de contenidos y guiones que permitan divulgar los distintos acontecimientos de la ciudad, basados en la documentación de los distintos fondos o colecciones del Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

Enero

- No aplica para este mes

Febrero

- Avancé en la elaboración de un guion de investigación referente a las equivalencias de moneda, grano, peso, oro y plata usadas el intercambio de transacciones comerciales durante la colonia en el que no existía una única divisa mercantil.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1YBlhR2YqoR_n1vYHDwXqYjXX2jei1Dvu

Marzo

- Avancé en la elaboración de un guion de investigación referente a los padrones del año de 1808, en los que se evidencia la propiedad de las mujeres y su carácter de cabeza de familia, aun cuando en el padrón mismo no queda referida dicha propiedad o representación, sí queda en evidencia a través del registro.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1wwZGCxTbtFcKDshXKwpIj5nZ2rlP1GwO

Abril

- Avancé en la elaboración de un guion de investigación enfocado al proceso de pavimentación asfáltica como signo de desarrollo en Cali, en el que se evidencia como la pavimentación de la calle fue un elemento básico de la infraestructura urbana al ser demandado de manera constante dentro de los presupuestos y planes de la ciudad, discutidos tanto en el legislativo como en el

ejecutivo.
Evidencia en:
https://drive.google.com/drive/folders/1dIKSmuxH3B0cdTEOEkS869JI5OIFq1wp

Mayo

- Avancé en la elaboración de un guion de documento destacado que presenta los distintos sellos con los que fue marcado el papel para darle su validez administrativa. El primer sello corresponde al reinado de Carlos IV en el año de 1810 y 1811; el segundo sello vale para el reinado de Fernando VII; el tercer sello vale para los años de 1818 y 1819; tiene tres sellos consecutivos pertenecientes a la República de Colombia en los años de 1821, 1822 y 1823; y el último sello corresponde a los años de 1824 y 1825. Por tanto, el documento en su característica material es un reflejo de la transición del régimen monárquico al republicano. Ubicación del documento: Fondo Concejo-Cabildo, Tomo 43, fol. 283 – 284v, años 1824 – 1825.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/133QdSNP6tH8UkfZWPXpvo8bXqrmmAxHY

Junio

- Avancé en la elaboración de un guion de investigación sobre el proceso de creación y construcción del Hospital Universitario Departamental del Valle del Cauca Evaristo García, teniendo como referencia las comunicaciones oficiales sostenidas por el personero municipal, el personero departamental, el Concejo Municipal, la Junta de San Fernando y la Junta del Hospital.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1sDDsMSMuG9z71tTvUb2NU1x0Cfg03FqN

Obligación 4.
Apoyar en actividades pedagógicas, talleres y visitas guiadas con la finalidad de difundir los fondos y exposiciones documentales pertenecientes al Archivo Histórico de Cali y/o de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

Enero

- No aplica para este mes

Febrero

- Apoyé el proceso de revisión del material editorial y pedagógico perteneciente a la *Malequina del Tiempo* con el objetivo de identificar los ajustes que deben ser realizados por el diseñador gráfico contratado por la Secretaría de Cultura para tal fin y en función del mejoramiento de los distintos materiales que la componen.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/10sRUxlxubb6Q4SL8XMkUkKFH61BdXjvK

Marzo

- Apoyé los talleres académicos realizados a los estudiantes de primer semestre de los programas de Historia, Ciencias Sociales (Introducción a la Historia) y Economía (Historia Económica General) de la Universidad del Valle.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/11WgJX5MSQEM30YJZGSYwSY1vwxfZFC36

Abril

- Apoyó las reuniones con los estudiantes de Diseño Gráfico del Instituto Departamental de Bellas Artes, quienes vienen adelantando varias propuestas gráficas relacionadas con las actividades propias del Archivo Histórico de Cali.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/15IpWA9PneUMIo-K58RiaTHw-v9vvH9yj

Mayo

- Apoyé las reuniones con los estudiantes de Diseño Gráfico del Instituto Departamental de Bellas Artes, quienes vienen adelantando varias propuestas gráficas relacionadas con las actividades propias del Archivo Histórico de Cali.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1MZk6nSf3lATZiNf6Q6WCEe72MxzByOqy

Junio

- Apoyé la revisión de los textos finales y los productos de las exposiciones referente a los fondos documentales y la labor del Archivo Histórico de Cali que tuvieron como principal objetivo la difusión de la documentación que custodia el Archivo, especialmente, aquella relativa a los puentes de interés cultural del ámbito municipal que se encuentran sobre el Río Cali.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1ftCTa_eeKkiAEBTej7qEud_I-VNlGmGl

Obligación 5.
Brindar apoyo en las reuniones, eventos culturales, y demás actividades convocadas por la Secretaría de Cultura de Cali, ya sea de forma virtual y/o presencial según proyecto de inversión objeto del contrato.

Enero

- Asistí a la reunión del equipo del Archivo Histórico de Cali precedida y organizada por la Coordinadora del Archivo para definir las rutas y planes de trabajo conforme a los compromisos y metas establecidas para cada contratista.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1xacQmh_td08eyBFF7GlbDCRsXu3M1KJH

Febrero

- Asistí a la reunión del equipo del Archivo Histórico de Cali precedida y organizada por la Coordinadora del Archivo para definir las rutas y planes de trabajo conforme a los compromisos y metas establecidas para cada contratista.
  Evidencia en:
  https://drive.google.com/drive/folders/1-vCh6RV4Lk53KSGVDENBf2bXJOfztWZL

Marzo

- Asistí a la reunión del equipo del Archivo Histórico de Cali, el Archivo de Gestión de la Secretaría de Cultura precedida y organizada por el Centro Nacional de Memoria Histórica para la implementación del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica - READH

	Evidencia en: https://drive.google.com/drive/folders/1V48-e4r_xmPK1MsdKiWXsqppNUdabq8L Abril - Apoyé y asistí a las reuniones preparatorias de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Cultura en el marco del Día del Idioma. Evidencia en: https://drive.google.com/drive/folders/1P_YSjBuuHBd5Ev9hyaSEhi01APIjNiVn Mayo - Apoyé el taller ofrecido a los estudiantes del Sena del programa en Técnico en Administración, realizando la presentación correspondiente a la normativa archivística conforme a los tres diferentes tipos de archivos: el de gestión, el central y el histórico, esto con el fin de sensibilizarlos en las buenas prácticas y manejo adecuado de la documentación durante todas las etapas de proceso. Evidencia en: https://drive.google.com/drive/folders/1247nnw91v6vvlthjiyzNmrVBF-MVj8Ph Junio - Apoyé la entrega pública de los resultados finales de los proyectos de diseño de los estudiantes de quinto semestre del programa de Diseño Gráfico del Instituto Departamental de Bellas Artes quienes elaboraron diversos productos gráficos y expositivos basados en las labores y fondos documentales del Archivo Histórico de Cali. Evidencia en: https://drive.google.com/drive/folders/1Ys5JiRJkYCR5uoF7QKC2QmfkpejrqQ3n
REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**Cuota1** https://drive.google.com/drive/folders/1WjFRI1-aJfeyTNBysDNhLmut4qCkxApa **Cuota 2** https://drive.google.com/drive/folders/1wjTTaKvVnILQST5anQv79OX3BalmIfGN **Cuota 3** https://drive.google.com/drive/folders/1Kdet0CL4vfnXOyB_POEE8Wevx6Q5sDC7 **Cuota 4** https://drive.google.com/drive/folders/1U3SkZ2O000L_8zBUKmklYq-PLD8NOE7N **Cuota 5** https://drive.google.com/drive/folders/12mRuQ_Tqha9trlVajQiLfHL6fQERNsOu **Cuota 6** https://drive.google.com/drive/folders/1FxRXCk8jLoxd5vbUJDOpR9Sxi4M1NCS6
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN	En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que las planillas integradas de

APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	autoliquidación de aportes No. 1077053535, 1079359326, 1080052175, 1080053332, 1080982030 y 1081668064 correspondientes a los periodos de diciembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2026 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios (Profesionales, Profesionales especializados o de Apoyo a la Gestión) No. 4148.010.26.1.0299 de 2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
OBSERVACIONES AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredité el pago de los aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes de mayo de 2026, último mes legalmente exigible para el trámite de la última cuenta del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que establece: "Las entidades públicas en el momento de liquidar los contrato deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios no es obligatoria, deberé acreditar ante el supervisor el pago de los aportes de seguridad social del mes de junio de 2026, 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, acepto que el supervisor deberá reportar el incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Especial (UGPP), para que la Entidad adelante la acción pertinente a que haya lugar.
FECHA DEL INFORME	15 de junio de 2026
CONTRATISTA	FIRMA**:** Carolina Vélez Vera C.C. 29677618 de Palmira