CONTRATO No. 4600105442 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 12 de diciembre de 2025 a 15 de junio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 17 de junio de 2026

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

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

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:

Con el presente informe se autoriza el desembolso de los honorarios correspondiente a la ejecución de recursos del mes de agosto a noviembre de 2025 del Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la realización de decimonovena (19ª) Fiesta Del Libro Y La Cultura, y las actividades del PCLEO. El presente desembolso se realiza por medio de factura electrónica FE1706

Se anexa:

- Factura electrónica FE1706
- Certificado de Parafiscales diciembre
- Evaluación

Debe contener el detalle de:

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

Para el periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2025 al 15 de junio de 2026 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.

Para el periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2025 y el 15 de junio de 2026 el contratista ha evidenciado el 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 Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de este contrato. Productos: plan de contratación y cronogramas.	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 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	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

comunidad, y que se concretan en los contratos específicos. Productos: planes de trabajo por Áreas.	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 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.	Se remitieron los informes 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	Se presentó mensualmente el informe de gestión técnica y presupuestal de carácter

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 o entes de control, concertando cronogramas cuando sea necesario. Productos: informes de gestión, informes con soportes contables y consolidados por rubro.	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.
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.	A la fecha se han reintegrado lo rendimientos financieros correspondientes a septiembre 2025- enero 2026
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.

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

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	Si bien entregaron los soportes, se demoraron en dicha entrega.

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.	
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 cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.	No se reportaron inhabilidades e 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	Se llevaron al día los libros, actas y

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.	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 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).	Pendiente.
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	Se aportó la autoevaluación del SG-SST (o las autoevaluaciones) correspondiente(s) al año en curso y,

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.	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 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.	No aplica.

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	Se entregaron los elementos requeridos para el desarrollo de las

contrato.	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.

En términos generales, el contratista entregó un informe consolidado que da cuenta de la ejecución integral de la Fiesta del Libro y la Cultura, realizada entre el 12 y el 21 de septiembre de 2025 en el Jardín Botánico, Casa de la Música, Parque Explora, Carabobo y otros espacios de ciudad. El documento registra el proceso desarrollado antes, durante y después del evento, incluyendo la descripción de la programación académica y artística, los proyectos especiales, las acciones de fomento de lectura, escritura y oralidad, la muestra comercial, la gestión de aliados, la operación logística, las publicaciones, los encuentros profesionales, las cifras de asistencia, los mecanismos de evaluación y los cierres administrativos correspondientes.

Desde el punto de vista cualitativo, el informe evidencia que el servicio prestado tuvo correspondencia con los propósitos culturales, pedagógicos y ciudadanos de los Eventos del Libro. La temática general "El mañana" permitió articular una programación orientada a la reflexión sobre los futuros posibles, la memoria, la literatura, la ciencia, el arte, la conversación pública, la diversidad y la construcción colectiva de ciudad. En este sentido, la calidad del producto entregado se expresa en la coherencia conceptual de la programación, en la diversidad de franjas desarrolladas, en la pertinencia de los invitados nacionales e internacionales, en la articulación con entidades públicas y privadas, y en la capacidad de generar espacios de encuentro para públicos diversos.

En la programación académica y artística, el contratista reportó la gestión y ejecución de franjas como Charlas de la Tarde, La ciencia como narración, Territorios femeninos, Relámpagos de lo imposible, Programación artística, Encuentro de Saberes, Verdad y Memoria, Entidades Aliadas, PCLEO, Lanzamientos de libros, ¿Cómo vivir bien juntos? y Clases Maestras. Estas franjas fueron acompañadas mediante procesos de curaduría, definición de contenidos, gestión de invitados, coordinación logística, revisión técnica de espacios, acompañamiento a presentadores, seguimiento a requerimientos y actualización permanente de la programación. La ejecución se caracterizó por una comunicación constante entre los equipos logísticos, técnicos, de producción, invitados, editoriales, aliados y áreas responsables.

En términos cuantitativos, el informe registra una asistencia de 38.220 personas a las actividades de programación académica y artística. Dentro de esta cifra se destacan 3.429 asistentes en Charlas de la Tarde, 694 en La ciencia como narración, 121 en Territorios femeninos, 686 en Relámpagos de lo imposible, 16.480 en Programación artística, 1.019 en Encuentro de Saberes, 609 en Verdad y Memoria, 1.520 en Entidades Aliadas, 145 en actividades PCLEO, 9.539 en Lanzamientos de libros, 2.452 en ¿Cómo vivir bien juntos? y 260 en Clases Maestras. Estos datos permiten medir el alcance

efectivo de la programación y constituyen evidencia objetiva del impacto ciudadano de las actividades realizadas.

El contratista también reportó cifras específicas sobre invitados, actividades y países participantes. En Charlas de la Tarde participaron 20 invitados internacionales, 61 invitados nacionales y locales, representantes de 10 países, en 39 actividades. En Relámpagos de lo imposible se registraron 5 invitados internacionales, 23 invitados nacionales y locales, 4 países y 10 actividades. En programación artística se reportaron 30 grupos musicales, 5 propuestas de teatro y 3 actividades adicionales. En Encuentro de Saberes participaron 64 invitados nacionales y locales en 17 actividades. En total, se relacionaron invitados provenientes de países como Chile, Canadá, Vietnam, Argentina, México, Bolivia, Ecuador, Egipto, España, República Dominicana y Cuba, lo que evidencia una programación con alcance local, nacional e internacional.

En cuanto a la calidad del servicio, el informe permite concluir que la programación fue ejecutada con criterios de pertinencia, oportunidad y acompañamiento técnico. Se verificó la llegada de invitados, se coordinaron pruebas de sonido e imagen, se mantuvo comunicación permanente con editoriales y participantes, se acompañaron las firmas de libros, se actualizaron cambios de agenda y se informaron oportunamente las novedades a los equipos de comunicaciones, presentadores, logística y prensa. Así mismo, se realizó control sobre los pagos de honorarios, la recepción de documentos, las guías de desembolso y el cierre administrativo de los compromisos derivados de la participación de invitados, artistas, entidades y aliados.

En el componente de Proyectos Especiales, el informe da cuenta de la entrega de productos relacionados con los Salones del Libro, el Invitado de Honor Jalisco, los encuentros profesionales, las publicaciones oficiales y las exposiciones. Esta área lideró procesos asociados al libro universitario, la edición independiente, la autopublicación, el libro infantil y juvenil, las nuevas lecturas, los seminarios de formación para editores, la rueda de oportunidades y los encuentros entre librerías. La gestión se realizó con planeación anticipada, articulación de aliados, formalización de operadores, definición de presupuestos, acompañamiento documental y seguimiento a la ejecución.

Como productos tangibles de alto valor cultural, el contratista reportó la producción y circulación del Cuentico Amarillo #18 y del Libro de la Fiesta del Libro y la Cultura n.º 7 de la Biblioteca de la Fiesta, ambos inspirados en El Principito. Para el Cuentico Amarillo se imprimieron 40.000 ejemplares, con textos de Paloma Pérez Sastre e ilustraciones de Jorge Carvajal. Para el Libro de la Fiesta se seleccionó a la editorial La Bruja Riso, encargada del proceso editorial, ilustraciones, producción y entrega de 5.000 ejemplares. La entrega y circulación de estas publicaciones constituye un producto material verificable, asociado al cumplimiento de los compromisos de divulgación, memoria y promoción de lectura.

El informe señala, además, que estas publicaciones fueron presentadas en una conversación realizada el sábado 13 de septiembre en el Auditorio Parque Explora, con presencia de autores, traductor y editores. Posteriormente, se entregaron ejemplares a

invitados, aliados, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y asistentes de la Fiesta mediante dinámicas de promoción de lectura. También se desarrollaron actividades complementarias, como la exposición en la rotonda con reproducciones de páginas del Cuentico Amarillo, fortaleciendo la apropiación simbólica y pedagógica de las publicaciones.

En relación con los Salones Especiales, se reportó la proyección de 102 actividades, de las cuales se ejecutaron 100, con una asistencia total de 2.148 personas. Los salones permitieron reunir distintas expresiones del ecosistema editorial, incluyendo el Salón Iberoamericano del Libro Universitario, el Salón del Libro Infantil y Juvenil, el Salón de Editoriales Independientes, el Salón de Autopublicación y el Salón de Nuevas Lecturas. Estos espacios integraron componentes académicos y comerciales, y permitieron visibilizar proyectos editoriales, generar conversaciones sectoriales y ampliar la oferta de contenidos para públicos especializados y generales.

En materia de resultados comerciales de los salones, el contratista reportó ventas por $146.675.450 en el Salón del Libro Infantil y Juvenil, más $27.172.375 en ventas institucionales; $55.472.000 en el Salón Iberoamericano del Libro Universitario; $126.907.300 en el Salón de Editoriales Independientes; y $34.000.000 en el Salón de Autopublicación. Estas cifras constituyen evidencia cuantitativa del impacto económico y comercial de los espacios, así como del aporte del evento al fortalecimiento de librerías, editoriales, distribuidores y agentes del ecosistema del libro.

Frente al Invitado de Honor Jalisco, el informe registra una gestión amplia y articulada con la Municipalidad de Zapopan, la Universidad de Guadalajara y el Gobierno de Jalisco. Se consolidó una delegación de más de 45 invitados entre escritores, artistas, editores, gestores y funcionarios. Durante el evento, el Pabellón Jalisco ocupó el Patio de las Azaleas y desarrolló 47 actividades con 1.640 asistentes. Adicionalmente, la librería del pabellón, operada por el Fondo de Cultura Económica, reportó ventas por 80 millones de pesos, superando las expectativas previstas.

En los encuentros profesionales, el informe da cuenta del desarrollo del Encuentro Nacional de Librerías, el Seminario de Formación para Editores y la Rueda de Oportunidades. El Seminario realizó 12 actividades durante tres jornadas, con un promedio de asistencia diaria de 143 personas. El Encuentro Nacional de Librerías desarrolló 6 actividades en dos jornadas, con un promedio de asistencia de 46 personas. La Rueda de Oportunidades incluyó espacios como Café de Conexiones, con 47 participantes, y revisión de portafolios de proyectos editoriales, lo que favoreció el relacionamiento sectorial, la circulación de experiencias y el fortalecimiento profesional del ecosistema del libro.

En el componente de comercialización y alianzas, el contratista reportó acciones relacionadas con la presencia de marca, integración de aliados a la programación, bonos de lectura, canjes gastronómicos y reportes de cumplimiento. Se realizó seguimiento a la marcación de tótems, puntos de información y backings en auditorios. Así mismo, se integraron aliados como Fundación EPM, SURA, El Colombiano, Confiar, Coopebombas,

Graficolors, Procinal, Banco de la República, Bukz, Colombiana, Postobón, El Espectador y Comfenalco, entre otros. En bonos de lectura, se emitieron 27.000 bonos Comfama, de los cuales 21.000 fueron redimidos, y 6.500 bonos Comfenalco, con redención del 100 %. En comercialización de marca se reportaron $728.000.000, canjes con marcas aliadas por $348.580.875 y canjes con medios aliados por $155.234.891.

El informe también registra acciones de evaluación y cierre. En la etapa posterior al evento se realizó análisis de resultados, recolección de retroalimentación, cierre financiero, solicitud de documentación para pagos, envío de piezas de agradecimiento, encuentros virtuales de evaluación, ajuste de asistencias y elaboración de informes. En el caso de Lanzamientos de libros, se aplicó una encuesta de evaluación a las editoriales, en la cual 58 de 68 participantes, equivalentes al 85 %, calificaron positivamente su experiencia. Las recomendaciones recibidas se orientaron principalmente a mejorar señalización, orientación de salas y condiciones de acceso, lo cual demuestra una actitud de mejora continua y seguimiento a la calidad del servicio.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que el contratista entregó productos tangibles, informes, cifras, soportes y evidencias que permiten verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas. Entre los productos más relevantes se identifican: informe final consolidado, programación ejecutada, anexos de cifras de asistencia, publicaciones impresas, mapa de la Fiesta, salones operados, actividades académicas y artísticas realizadas, encuentros profesionales, pabellón del Invitado de Honor, estrategias de promoción de lectura, registros de comercialización, reportes a aliados, encuestas de evaluación, guías de pago, soportes de honorarios y documentos administrativos para el cierre.

En consecuencia, el registro de entrega permite concluir que el contratista cumplió con la presentación de informes y productos asociados a la ejecución de la 19.ª Fiesta del Libro y la Cultura, aportando información verificable tanto desde el enfoque cuantitativo como desde el cualitativo. Las cifras de actividades, asistentes, invitados, países, publicaciones, ventas, bonos redimidos y evaluaciones positivas dan cuenta de resultados medibles; mientras que la descripción de los procesos de curaduría, acompañamiento, articulación institucional, gestión logística, mediación cultural y cierre administrativo permite valorar la calidad del servicio prestado. La información suministrada constituye soporte suficiente para dejar trazabilidad del cumplimiento de las actividades, la entrega de productos tangibles y la consolidación de evidencias requeridas para el seguimiento contractual.

- 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 2025	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
Diciembre	7997965862	$ 31.878.400	$ 41.563.400	$ 1.219.500	$ 97.574.900
Enero	6000412236	$ 31.279.600	$ 40.777.200	$ 1.184.800	$ 95.580.20

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.
(10/12/2025)	Últimos 6 meses	Esteban Giraldo González Representante legal.
(06/01/2026)	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 se encuentra en revisión por parte de la Contraloría, sin que hasta el momento se haya emitido el informe con los resultados de dicha auditoría.

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 del mes de junio de 2026	$35.439.984
Porcentaje de ejecución financiera	99,73%

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 DICIEMBRE						
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442						
FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20251204	76984	JARDIN LECTURA	TABLERO MAGICO S.A.S.	6.000.000,00	1963-25	2320202009050304
20251204	77367	HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	3.381.900,00	1359-25	2320202009050304
20251204	77368	HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	3.381.900,00	1387-25	2320202009050304
20251204	77369	HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	3.381.900,00	1379-25	2320202009050304
20251204	77370	HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20251204	77371	HONORARIOS	JIMENEZ QUINTERO ANDRES	2.029.140,00	1361-25	2320202009050304
20251204	77372	HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	3.381.900,00	1371-25	2320202009050304
20251204	77373	HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20251204	77374	HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20251204	77375	HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	7.009.960,00	1365-25	2320202009050304
20251204	77376	HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20251204	77377	HONORARIOS	MARÍN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20251204	77378	HONORARIOS	JARAMILLO VALENCIA LUIS DANILO	6.124.710,00	1698-25	2320202009050304
20251204	77379	HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20251204	77380	HONORARIOS	ORTEGA SALAZAR CINDY YURANY	1.690.950,00	1844-25	2320202009050304
20251204	77381	HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	3.381.900,00	1386-25	2320202009050304
20251204	77382	HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20251204	77383	HONORARIOS	CANO LONDOÑO JUAN MANUEL	7.009.960,00	1797-25	2320202009050304
20251204	77384	HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20251204	77385	HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	3.381.900,00	1388-25	2320202009050304
20251204	77386	HONORARIOS	GUTIERREZ MARQUEZ ELIANA MARCELA	4.232.010,00	1377-25	2320202009050304
20251211	77564	HONORARIOS	ALIANZA CULTURAL COLOMBO FRANCESA D	6.000.000,00	1686-25	2320202009050304
20251211	77572	HONORARIOS	CORPORACION RED DE BIBLIOTECAS POPU	6.000.000,00	1712-25	2320202009050304
20251215	77594	HONORARIOS	VALENCIA BUSTAMANTE SAUL	6.000.000,00	1685-25	2320202009050304
20251215	77595	HONORARIOS	ECHEVERRY VASQUEZ VERONICA	2.832.084,00	1381-25	2320202009050304
20251215	77596	HONORARIOS	GOMEZ MORALES JHON DAIRON	3.381.900,00	1595-25	2320202009050304
20251215	77597	HONORARIOS	CORPORACION CULTURAL TE CREO	6.000.000,00	1703-25	2320202009050304
20251215	77598	HONORARIOS	CORPORACION CULTURAL VIVAPALABRA	1.800.000,00	1671-25	2320202009050304
20251217	77626	HONORARIOS	BLANDON ORTIZ IVON MARITZA	6.000.000,00	1680-25	2320202009050304
20251217	77627	HONORARIOS	UNIVERSIDAD EIA	6.000.000,00	1701-25	2320202009050304
20251217	77630	HONORARIOS	RODRIGUEZ FERNANDEZ LILYANA	2.480.060,00	1383-25	2320202009050304
20251219	77654	HONORARIOS	VALENCIA ZAPATA YISED CAROLINA	4.800.000,00	1674-25	2320202009050304
20251219	77671	HONORARIOS	PRECOLTUR S.A.S.	7.982.635,00	1660-25	2320202009050304
20251219	77671	HONORARIOS	PRECOLTUR S.A.S.	874.580,00	1660-25	2320202009050304
20251223	78208	HONORARIOS	ZAPATA HERNANDEZ AILENN DULFAY	1.690.950,00	1359-25	2320202009050304
20251223	78209	HONORARIOS	CORREA QUINTERO SANDRA MILENA	1.690.950,00	1387-25	2320202009050304
20251223	78210	HONORARIOS	LONDOÑO QUICENO CAROLINA	1.690.950,00	1379-25	2320202009050304
20251223	78211	HONORARIOS	ESCOBAR BOTERO SARAH	3.381.900,00	1370-25	2320202009050304
20251223	78212	HONORARIOS	CHAVARRIA CIFUENTES VALENTINA	4.720.140,00	1856-25	2320202009050304
20251223	78213	HONORARIOS	ARIAS MESA JULIETH STEFANY	1.690.950,00	1371-25	2320202009050304
20251223	78214	HONORARIOS	CARDONA VELASQUEZ MARIANA	3.381.900,00	1389-25	2320202009050304
20251223	78215	HONORARIOS	GIRALDO SERNA OLGA ELENA	7.009.960,00	1362-25	2320202009050304
20251223	78216	HONORARIOS	BEDOYA POSADA SEBASTIAN	3.504.980,00	1365-25	2320202009050304
20251223	78217	HONORARIOS	PARRA CHALARCA LAURA	3.381.900,00	1368-25	2320202009050304
20251223	78218	HONORARIOS	MARÍN PALACIO MARIA CAMILA	3.381.900,00	1384-25	2320202009050304
20251223	78219	HONORARIOS	JARAMILLO VALENCIA LUIS DANILO	2.245.727,00	1698-25	2320202009050304
20251223	78220	HONORARIOS	MARTINEZ CATAÑO ANDRES FELIPE	7.009.960,00	1375-25	2320202009050304
20251223	78221	HONORARIOS	ORTEGA SALAZAR CINDY YURANY	3.381.900,00	1844-25	2320202009050304
20251223	78222	HONORARIOS	HINCAPIE GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	1.690.950,00	1386-25	2320202009050304
20251223	78223	HONORARIOS	MORENO CARVAJAL MANUELA	7.009.960,00	1373-25	2320202009050304
20251223	78224	HONORARIOS	CANO LONDOÑO JUAN MANUEL	7.009.960,00	1797-25	2320202009050304
20251223	78225	HONORARIOS	RESTREPO BETANCOURT ESTEBAN	7.009.960,00	1366-25	2320202009050304
20251223	78226	HONORARIOS	GONZALEZ RESTREPO LUISA FERNANDA	1.690.950,00	1388-25	2320202009050304
20251223	78227	HONORARIOS	GUTIERREZ MARQUEZ ELIANA MARCELA	4.232.010,00	1377-25	2320202009050304
20251223	78325	HONORARIOS	CORPORACION CULTURAL APALABRAR	6.000.000,00	1681-25	2320202009050304
20251223	78330	HONORARIOS	RIOS HIGUITA NATALIA ANDREA	6.000.000,00	1714-25	2320202009050304
20251230	78387	HONORARIOS	CORPORACION TEATRO POPULAR DE MEDE	6.000.000,00	1705-25	2320202009050304
20251230	78393	HONORARIOS	MEJIA HOLGUIN DANNY JEAN	2.400.000,00	1679-25	2320202009050304
20251230	78398	HONORARIOS	PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y	107.688.940,00	1602-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	**361.003.626**		

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 ENERO						
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442						
FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
20260126	78440		CORPORACION PARQUE EXPLORA	7.984.000,00	1682-25	2320202009050304
20260126	78448		MUSEO DE ANTIOQUIA	1.800.000,00	1675-25	2320202009050304
20260130	78458		PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y	11.257.758,00	1602-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	21.041.758		

RELACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FEBRERO						
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600105442						
FECHA	No. PAGO	CONCEPTO	PROVEEDOR	VALOR GASTO PROVEEDOR	NUMERO DEL CONTRATO	RUBRO PRESUPUESTAL
16022026	78947	TRANSPORTE	PRECOLTUR SAS	1.499.280,00	1660-25	2320202009050304
16022026	78949	TRANSPORTE	PRECOLTUR SAS	4.571.641,00	1660-25	2320202009050304
16022026	78950	TALLER LECTURA	CORPORACION CULTURAL TEATRO ABIERTO	1.800.000,00	1676-25	2320202009050304
23022026	78962	SEÑALIZACION	CPT EXPRESS SAS	3.854.254,00	1841-25	2320202009050304
			TOTAL EJECUCIÓN	11.725.175,00		

Informe estampilla de justicia familiar

CONVENIO 46000105442-25 SECRETARIA DE CULTURA						
Nombre contratista y/o Tercero	**NIT**	**No. Contrato suscrito con el tercero**	**No. Factura**	**Valor de la factura sin IVA (base para**	**Valor total de la factura**	**Valor retenido por estampilla (Solo para la Unidad de**
CORPORACION RED DE BIBLIOTECAS POPULARES ANTIOQUIA	00000811001638	CTO 1688-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	15	6.000.000	6.000.000	120.000
CORPORACION RED DE BIBLIOTECAS POPULARES ANTIOQUIA	00000811001638	CTO 1712-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	16	6.000.000	6.000.000	120.000
FUNDACION RATON DE BIBLIOTECA	00000890985323	CTO 1669-25 PROMOCIÓN DE LECTURA (EVENTOS)	303	12.000.000	12.000.000	240.000
CORPORACION CULTURAL TE CREO	00000900834904	CTO 1703-25 TALLERES DE LECTURA (EVENTOS)	351	6.000.000	6.000.000	120.000
TABLERO MAGICO S.A.S.	00000901580034	CTO 1936-2025 TALLERES LUDICOS (EVENTOS)	533	6.000.000	6.000.000	120.000
CORPORACION CULTURAL VIVAPALABRA	00000811015237	CTO 1671-25 TALLERES DE LECTURA (EVENTOS)	2229	1.800.000	1.800.000	36.000
OLINGO LEE S.A.S	00000901027465	CTO 1667-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	10200	6.000.000	6.000.000	120.000
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	00000890980040	CTO 1700-25 TALLERES DE LECTURA (EVENTOS)	90569	6.000.000	6.000.000	120.000
CORPORACIÓN TRAMA	00000901085445	CTO 1702-25 TALLERES DE LECTURA (EVENTOS)	46	6.000.000	6.000.000	120.000
UNIVERSIDAD EIA	00000890983722	CTO 1701-25 TALLERES DE LECTURA (EVENTOS)	21726	6.000.000	6.000.000	120.000
ALIANZA CULTURAL COLOMBO FRANCESA DE MEDELLIN -AFM	00000890903880	CTO 1686-25 TALEERES DE LECTURA (EVENTOS)	9201	6.000.000	6.000.000	120.000
CORPORACION PARQUE EXPLORA	00000900145472	CTO 1682-25 SERVICIOS CULTURALES (EVENTOS)	5030559	6.709.244	7.984.000	134.185
PRECOLTUR S.A.S.	00000800055468	CTO 1660-25 TRANSPORTE(EVENTOS)	20579	7.982.635	7.982.635	17.492
PRECOLTUR S.A.S.	00000800055468	CTO 1660-25 TRANSPORTE(EVENTOS)	20580	874.580	874.580	159.653
MUSEO DE ANTIOQUIA	00000890980080	CTO 1675-25 FOMENTO LECTURA (EVENTOS)	4985	1.800.000	1.800.000	36.000
CORPORACION CULTURAL TEATRO ABIERTO (CORPOTEA)	00000900932218	CTO 1676-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	34	1.800.000	1.800.000	36.000
CORPORACION CULTURAL APALABRAR	00000901811503	CTO 1681-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	56	6.000.000	6.000.000	120.000
PRECOLTUR S.A.S.	00000800055468	CTO 1660-25 TRANSPORTE(EVENTOS)	20628	1.499.280	1.499.280	29.986
PRECOLTUR S.A.S.	00000800055468	CTO 1660-25 TRANSPORTE(EVENTOS)	26034	4.571.641	4.571.641	91.433
PLAZA MAYOR MEDELLIN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.	00000890909297	CTO 1602-25 HONORARIOS (EVENTOS)	748201	9.460.300	11.257.758	189.206
CORPORACION TEATRO POPULAR DE MEDELLIN	00000890985418	CTO 1705-25 TALLER DE LECTURA (EVENTOS)	468	6.000.000	6.000.000	120.000
CPT EXPRESS S.A.S.	00000900345458	CTO 1841-25 SERVICIO DE SEÑALIZACION (EVENTOS)	5525	2.624.450	3.123.096	52.489
CPT EXPRESS S.A.S.	00000900345458	CTO 1841-25 SERVICIO DE SEÑALIZACION (EVENTOS)	5540	614.418	731.157	12.288
TOTAL				117.736.548,00	121.424.147,00	2.354.732,00

- 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).

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

Código: FO-GEHA-462	**DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 07		

Información general y financiera del convenio o contrato	
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	68,201,611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	838,170,838
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	55,484,211
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (solo recursos para administrar) valores en pesos				
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	477,167,212	361,003,626	838,170,838	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.873.100
22. Total ejecutado	477,167,212	361,003,626	838,170,838	

Natalia Rojas L.	Claud
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

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

Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	ENERO 31 DE 2026
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	68,201,611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	859,212,596
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	34,442,453
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (Solo recursos para administrar) valores en pesos				
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	838,170,838	21,041,758	859,212,596	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.873.100
22. Total ejecutado	838,170,838	21,041,758	859,212,596	

Natalia Rojas L. 23. Firma del interventor, supervisor u Ordenador del gasto	Claud 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

Código: FO-GEHA-462	**DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración**	Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 07		

Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	FEBRERO 28 DE 2026
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	68.201.611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	873.292.503
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	20.362.546
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (sólo recursos para administrar) valores en pesos

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	859.212.596	11.725.175	870.937.771	
Estampilla justicia familiar	2.132.536	222.196	2.354.732	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.873.101
22. Total ejecutado	861.345.132	11.947.371	873.292.503	

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	

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

Código: FO-GEHA-462	**DE-GEHA Informe Ejecución de Recursos Entregados en Administración**	Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 07		

Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	MARZO 31 DE 2026
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	68.201.611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	773.830
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	873.292.503
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	20.362.546
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (Sólo recursos para administrar) valores en pesos

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	870.937.771	0	870.937.771	
Estampilla justicia familiar	2.354.732	0	2.354.732	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.873.101
22. Total ejecutado	873.292.503	0	873.292.503	

Natalia Rojas L

23. Firma del interventor, supervisor u Ordenador del gasto

Nombre: Natalia Rojas Loza

C.C. 1032430934

Correo Electrónico: natalia.rojasl@medellin.gov.co

Teléfono: 3015824195 Fijo: 385 55 55 Ext 2855

Clmp

24. Firma del contador público o revisor fiscal de la entidad mandataria (Art. 3° Decreto 1514/98)

Nombre: CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA

C.C. 43.158.131 T.P. 194521

Correo Electrónico: contadora@bpp.gov.co

Teléfono: 4600590

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

Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	ABRIL 30 DE 2026
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	105.344.951
11. Valor honorarios pagados	68.201.611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	773.830
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	873.292.503
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	20.362.546
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (solo recursos para administrar) valores en pesos				
17. Concepto	18. Saldo ejecución anterior	19. Movimiento ejecutado en el periodo	20. Saldo final ejecutado	21. Observaciones
Ejecución del proyecto DE LA DECIMONOVENA [19E] FIESTA DEL LIBRO Y LA CULTURA, Y LAS ACTIVIDADES DEL PCLEO	870.937.771	0	870.937.771	
Estampilla justicia familiar	2.354.732	0	2.354.732	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.573.101
22. Total ejecutado	873.292.503	0	873.292.503	

Natalia Rojas L 23. Firma del interventor, supervisor u Ordenador del gasto	Claud 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

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

Información general y financiera del convenio o contrato	
1. Entidad administradora	BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO
2. Fecha de corte	MAYO 30 DE 2026
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	68.201.611
12. Valor total reintegrado por concepto de rendimientos financieros	773.830
13. Valor total ejecutado del recurso desembolsado, a la fecha de corte del informe	873.292.503
14. Valor total reintegrado por concepto de recursos no ejecutados	0
15. Saldo pendiente por ejecutar	20.362.546
16. Fecha acta de liquidación	Por Definir

Relación de ejecución (sólo recursos para administrar) valores en pesos

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	870.937.771	0	870.937.771	
Estampilla justicia familiar	2.354.732	0	2.354.732	El distrito hizo deduccion de los recursos administrar por concepto de estampilla justicia familiar por $ 17.873.101
22. Total ejecutado	873.292.503	0	873.292.503	

Natalia Rojas L.

23. Firma del interventor, Supervisor u Ordendor del gasto

Nombre: Natalia Rojas Loza
C.C. 1032430934
Correo Electrónico: natalia.rojasl@medellin.gov.co
Teléfono: 3015824195 Fijo: 385 55 55 Ext 2855

24. Firma del contador público o revisor fiscal de la entidad mandataria (Art. 3° Decreto 1514/98)

Nombre: CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA
C.C. 43.158.131 T.P. 194521
Correo Electrónico: contadora@bpp.gov.co
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**	**DOCUMENTO DE COBRO**	**COMPROBANTE DE PAGO**
SEPTIEMBRE	$ 251.508,25	240019658211	
OCTUBRE	$ 303.422,79		
NOVIEMBRE	$ 121.661,68		
DICIEMBRE	$ 87.729,09		
ENERO	$ 9.508,35		
TOTAL	**$773.830**		

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$$773.830

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 del mes de junio	$35.439.984
Porcentaje de ejecución financiera	99,73%

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

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

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)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $35.439.984

Atentamente,

Natalia Rojas L

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.

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