

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 23 DE MAYO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0372-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS CON CALIDAD EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI BP26005310
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$19.530.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	15 DE Enero DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE Junio DE 2026
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.4	Cuota No. 6
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	Tres millones doscientos cincuenta y cinco mil pesos m/cte (\$3.255.000)
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
Obligación 1. Brindar apoyo en la ejecución del plan de trabajo, en articulación con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad, tanto en bibliotecas como en espacios no convencionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato. 1.1 Asistí a reunión con el equipo bibliotecario, en la que se definieron las actividades a desarrollar durante la intervención del área de infraestructura en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para el período en curso. Obligación 2. Brindar apoyo en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados, con el fin de documentar la prestación de los servicios bibliotecarios con calidad y el impacto de las estrategias de lectura, escritura y oralidad en bibliotecas y espacios no convencionales.	

2.1 Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados con 232 registros en préstamo externo, 392 acceso a internet, 510 referencia, 442 formación de usuarios, 1266 actividades en formación de lectura y escritura, 961 actividades formación cultural, 420 actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 582 consulta en sala.

Obligación 3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico), la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada, con el objetivo de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de diferentes lenguajes expresivos.

3.1 Apoyé en la actividad de reorganización del acervo bibliográfico en el segundo piso de la BPCECC13 previo a la intervención del área de infraestructura.

3.2 Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones, a través de la adecuación y ambientación del centro de interés, destacando las celebraciones y fechas significativas del mes de junio.

Obligación 4. Brindar en la elaboración del informe mensual presentado por la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, mediante el registro y consolidación de la información correspondiente a las actividades apoyadas y desarrolladas durante el período en curso.

4.1 Apoyé en la elaboración del informe mensual presentado por la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, mediante el registro y consolidación de la información correspondiente a las actividades apoyadas y desarrolladas durante el período en curso.

Obligación 5. Apoyar en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad, con el fin de fortalecer los procesos LEO de diferentes lenguajes expresivos en los espacios bibliotecarios, en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1 Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad de procesos LEO, del grupo Glow Club llevando a cabo los encuentros semanales con niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad en los cuales trataron temas relacionados con la empatía, el trabajo en equipo y la amistad.

Obligación 6. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y/o de desarrollo comunitario.

6.1 Realicé la actividad de extensión bibliotecaria en la UTS Laguna Azul con actividad de promoción de lectura a 120 niños y niñas de primera infancia.

Obligación 7. Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada, orientando sus actividades hacia la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la red de Bibliotecas Públicas de Cali.

7.1 Apoyé en el direccionamiento de actividades de apoyo a realizar en la BPCECC13 por parte de los estudiantes que están cumpliendo con la prestación del servicio Social Estudiantil Obligatorio

Obligación 8. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos, fortaleciendo así los procesos de lectura, escritura y oralidad.

8.1 Brindé apoyo en la organización del archivo documental digital de la BPCECC13 con la elaboración de planeaciones y bitácoras de las actividades como extensión bibliotecaria, Glow club y Cuentacuenticos.

Obligación 9. Apoyar en la verificación y actualización de manera periódica, los inventarios de las colecciones, tecnológicos, así como del equipamiento necesario para la ejecución del plan de lectura, escritura y oralidad y prestación de los servicios bibliotecarios con calidad que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

9.1 Apoyé en la realización del inventario del equipamiento tecnológico ubicado en el segundo piso de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, con el fin de facilitar el desarrollo de la intervención programada en el área de infraestructura.

Obligación 10. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

10.1 Asistí a la reunión general de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, convocada por la coordinación general, en la cual se socializaron los enfoques territoriales de los territorios 1 y 2, así como información relacionada con la presentación de cuentas de cobro y documentación requerida para el proceso de contratación, de acuerdo con la fecha de finalización del contrato vigente.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/12KhcUwHf7ZHc0SwyxkHr2eAOCaVVsD4M
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 1081532051 correspondiente al periodo de MAYO de 2026 con fecha de pago 22 de mayo de 2026 corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.0372-2026, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO ☒ MES ACTUAL ☐ PAGO EN MORA ☐
FECHA DEL INFORME	30 de junio de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de Pasto

INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA
PERIODO 15 DE ENERO DE 2026 AL 30 DE JUNIO DE 2026

CONTRATO:	4148.010.26.1.0372 DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS CON CALIDAD EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI BP26005310
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Sandra Lucelly Cusis Paz
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$19.530.000)
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE CARGO: Profesional Universitario
FECHA DE ACTA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS	
[Obligación 1. Brindar apoyo en la ejecución del plan de trabajo, en articulación con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad, tanto en bibliotecas como en espacios no convencionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato. Enero: -Asistí a reunión convocada por la coordinadora María del Mar Maldonado, quien junto con el equipo bibliotecario realizó la evaluación del plan de trabajo anterior, planteó estrategias de trabajo para el año 2026 y se revisó actividades exitosas que tendrán continuidad. Febrero: -Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario convocada por la coordinadora María del Mar Maldonado, en las cuales se realizó seguimiento al nuevo plan de trabajo, se revisó solicitudes de espacio y actividades a desarrollar durante el periodo en curso. Marzo: -Asistí a las reuniones del equipo bibliotecario para el seguimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, planeación de la	

programación semanal, actividades destacadas, revisión de sistema de gestión de calidad y solicitud de espacios.

Abril:

-Asistí a las reuniones del equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de realizar seguimiento al plan de trabajo, revisar las actividades a desarrollar y organizar solicitudes de préstamo de espacios.

Mayo:

-Asistí a reunión de equipo bibliotecario desarrollada con el coordinador territorial Julian Parra con el fin de realizar recomendaciones previas a la intervención para las adecuaciones de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Junio:

-Asistí a reunión con el equipo bibliotecario, en la que se definieron las actividades a desarrollar durante la intervención del área de infraestructura en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para el período en curso.

Obligación 2. Brindar apoyo en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados, con el fin de documentar la prestación de los servicios bibliotecarios con calidad y el impacto de las estrategias de lectura, escritura y oralidad en bibliotecas y espacios no convencionales.

Enero:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados.

Febrero:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados en 67 servicios en préstamo externo, 63 acceso a internet, 204 referencia, 26 formación de usuarios, 985 actividades en formación de lectura y escritura, 8 actividades y formación cultural, 120 actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 153 consulta en sala.

-Brindé apoyo en la socialización de los servicios bibliotecarios y el registro en llave del saber al grupo “jóvenes en paz” que se reúne los días lunes y viernes, en la sala de capacitación como resultado 15 afiliados nuevos.

Marzo:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados en 296 servicios en préstamo externo, 383 acceso a internet, 519 referencia, 566 formación de usuarios, 1682 actividades en formación de lectura y escritura, 1651 actividades y formación cultural, 401 actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 583 consulta en sala.

Abril:

Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados con 256 registros en préstamo externo, 385 acceso a internet, 498 referencia, 528 formación de usuarios, 1816 actividades en formación de lectura y escritura, 922 actividades y formación cultural, 402 actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 555 consulta en sala.

Mayo:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados con 263 registros en préstamo externo, 405 acceso a internet, 511 referencia, 543 formación de usuarios, 1769 actividades en formación de lectura y escritura, 420 actividades y formación cultural, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 587 consulta en sala.

Junio:

-Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber realizando el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados con 232 registros en préstamo externo, 392 acceso a internet, 510 referencia, 442 formación de usuarios, 1266 actividades en formación de lectura y escritura, 961 actividades formación cultural, 420 actividades y formación comunitaria para el desarrollo local y 582 consulta en sala.

Obligación 3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico), la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada, con el objetivo de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de diferentes lenguajes expresivos.

Enero:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de elaboración centro de interés de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13

Febrero:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones en la organización del acervo bibliográfico y conteo del inventario para dar cumplimiento a requerimiento.

-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones en la ambientación del centro de interés.

Marzo:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones en la ambientación del centro de interés con la temática del periodo en curso, mujer con M de maravillosas.

Abril:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones en la ambientación del centro de interés con la temática de la niñez, día del libro y del libro.
-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones con el préstamo externo de libros a los usuarios de la BPCECC13.

Mayo:

-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones en la ambientación del centro de interés, referente al mes de la madres.

Junio:

-Apoyé en la actividad de reorganización del acervo bibliográfico en el segundo piso de la BPCECC13 previo a la intervención del área de infraestructura.
-Apoyé en la implementación y seguimiento del desarrollo de colecciones, a través de la adecuación y ambientación del centro de interés, destacando las celebraciones y fechas significativas del mes de junio.

Obligación 4. Brindar en la elaboración del informe mensual presentado por la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, mediante el registro y consolidación de la información correspondiente a las actividades apoyadas y desarrolladas durante el período en curso.

Enero:

-Apoyé en la elaboración del acta de apertura de la biblioteca año 2026, en la cual se detalla el rompimiento de los sellos de los espacios y la revisión y actualización de inventario de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Febrero:

-Apoyé en la elaboración de planeación de extensión bibliotecaria, informe de mes del periodo en curso.

Marzo:

-Apoyé en la construcción del informe mensual ingresando la información de las actividades de extensión bibliotecaria y actividades propias de la BPCECC13 desarrolladas durante el periodo en curso.

Abril:

-Apoyé en la construcción del informe mensual de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, ingresando la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo en curso.

Mayo:

-Apoyé en la construcción del informe mensual de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, ingresando la información correspondiente a las actividades de extensión bibliotecaria desarrolladas durante el periodo en curso.

Junio:

-Apoyé en la elaboración del informe mensual presentado por la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, mediante el registro y consolidación de la información correspondiente a las actividades apoyadas y desarrolladas durante el período en curso.

Obligación 5. Apoyar en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad, con el fin de fortalecer los procesos LEO de diferentes lenguajes expresivos en los espacios bibliotecarios, en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato.

Enero:

-No se asignaron actividades para esta obligación durante este periodo.

Febrero:

-Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con la planeación de la actividad "Cuentacuenticos" dirigida a población de primera infancia de la UTS Laguna Azul, con 120 usuarios.

Marzo:

-Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con la actividad Glow Club dirigida a población adolescente y joven, en donde se dió la bienvenida a las chicas que desean ser parte del club, se realizó el registro y se plasmó sueños y metas de este nuevo año.

-Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con la actividad taller creativo realizado los días viernes y dirigido a niños, niñas de población infancia promoviendo lectura en voz alta y la elaboración de globo en origami.

Abril:

- Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con el desarrollo de la actividad denominada Glow Club, el cual es dirigido a niñas y adolescentes de la comunidad con el fin de que a través de la lectura y el desarrollo de actividades grupales se fortalezca el liderazgo y el reconocimiento de las crisis de su comunidad.

Mayo:

-Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con el desarrollo de la actividad denominada taller creativo, el cual es dirigido a niñas y niños de la comunidad con el fin de fomentar la lectura apoyada en la elaboración de manualidades con materiales diversos.

Junio:

-Apoyé en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad de procesos LEO, del grupo Glow Club llevando a cabo los encuentros semanales con niñas, adolescentes y jóvenes de la comunidad en los cuales trataron temas relacionados con la empatía, el trabajo en equipo y la amistad.

Obligación 6. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y/o de desarrollo comunitario.

Enero:

-No se asignaron actividades para esta obligación durante este periodo.

Febrero:

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina con los grados sextos, séptimos y octavos de la sede principal de la jornada de la tarde atendiendo a 632 usuarios con actividad de bienvenida al nuevo año escolar y promoción de lectura.

Marzo:

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina sede Tres de Julio en la cual se apoyó la elección del personero estudiantil y se desarrolló actividad de promoción de lectura en los grados de transición a quinto en la jornada de la mañana y tarde.

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown en la Institución Educativa Isaias Duarte Cancino con picnic literario, promocionando el hábito lector y socialización de los servicios de la BPCECC13 a los estudiantes de grados octavo y once.

Abril:

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Lobo Guerrero sede principal en la cual se desarrolló picnic literario dirigido a los estudiantes de los grados sexto a once en la jornada de la mañana con una atención aproximada de xx usuarios.

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria a la UTS Laguna Azul con promoción de lectura dirigida a 120 niños y niñas de primera infancia y sus docentes, en el cual se estimuló el reconocimiento de algunas nociones como arriba, abajo a través de la lectura y el juego.

Mayo:

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina sede San Jorge, apoyando actividad cultural dirigida a los estudiantes de los grados transición a quinto con el personaje Azul Clown

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria a la UTS Laguna Azul con promoción de lectura dirigida a 120 niños y niñas de primera infancia y padres y/o cuidadores fomentando la lectura en familia.

Junio:

-Realicé la actividad de extensión bibliotecaria en la UTS Laguna Azul con actividad de promoción de lectura a 120 niños y niñas de primera infancia.

Obligación 7. Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de

Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada, orientando sus actividades hacia la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la red de Bibliotecas Públicas de Cali.

Enero:

-No se asignaron actividades para esta obligación durante este periodo.

Febrero:

-Brindé apoyo en la orientación de actividades a desarrollar en la BPCECC13 por los estudiantes que prestan el servicio social estudiantil.

Marzo:

-Apoyé en la orientación de actividades a desarrollar por parte de los estudiantes que prestan el servicio social estudiantil en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Abril:

-Apoyé en la orientación de organización del acervo bibliográfico de la sala infantil por parte de los estudiantes que prestan el servicio social obligatorio en la BPCECC13.

Mayo:

- Apoyé en la prestación del servicio social estudiantil, orientando las actividades a desarrollar por los estudiantes en la BPCECC13.

Junio:

-Apoyé en el direccionamiento de actividades de apoyo a realizar en la BPCECC13 por parte de los estudiantes que están cumpliendo con la prestación del servicio Social Estudiantil Obligatorio

Obligación 8. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos, fortaleciendo así los procesos de lectura, escritura y oralidad.

Enero:

-Brindé apoyo en el ejercicio de revisión del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental con la actualización del documento de inventario, elaboración de acta de apertura y presentación de cuenta de cobro.

Febrero:

-Brindé apoyo en el ejercicio de revisión y actualización del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental con la elaboración de actas de reunión de equipo y de articulación con colegio Terranova.

Marzo:

-Brindé apoyo en el ejercicio de revisión y actualización del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental con la elaboración de acta de reunión de equipo correspondiente al periodo en curso en la cual se realizó seguimiento al plan de trabajo.

Abril:

-Brindé apoyo en el ejercicio de revisión y actualización del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental elaborando planeaciones y bitácoras de las actividades de extensión bibliotecaria desarrolladas durante el periodo en curso.

Mayo:

-Brindé apoyo en el ejercicio de revisión y actualización del archivo documental digital según las indicaciones del área de gestión documental elaborando acta de reunión de equipo desarrollada en el periodo en curso.

Junio:

-Brindé apoyo en la organización del archivo documental digital de la BPCECC13 con la elaboración de planeaciones y bitácoras de las actividades como extensión bibliotecaria, Glow club y Cuentacuenticos.

Obligación 9. Apoyar en la verificación y actualización de manera periódica, los inventarios de las colecciones, tecnológicos, así como del equipamiento necesario para la ejecución del plan de lectura, escritura y oralidad y prestación de los servicios bibliotecarios con calidad que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

Enero:

-Apoyé en la revisión de los inventarios de equipos tecnológicos y demás equipamiento necesarios para la prestación del servicio de la BPCECC13, donde 9 de 9 computadores para educar se encuentran en buen estado.

Febrero:

-Apoyé en la revisión de los inventarios de colecciones y tecnológicos que por el momento no presentan ninguna novedad.

Marzo:

-Apoyé en el proceso de revisión del inventario tecnológico, en el que el equipo bibliotecario llevó a cabo mantenimiento a los computadores para educar, Dynabook y Hule Packard donde como resultado se recomendó el descarte de cuatro computadores de Educar debido a fallas en su software.

Abril:

-Apoyé en el proceso de revisión del inventario tecnológico que desarrolló personal bibliotecario en las instalaciones de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Mayo:

-Apoyé en el proceso de revisión del inventario general que desarrolló personal bibliotecario previo a las adecuaciones a desarrollar en las instalaciones de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 de parte de infraestructura. en el proceso de revisión del inventario tecnológico que desarrolló personal bibliotecario en las instalaciones de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Junio:

-Apoyé en la realización del inventario del equipamiento tecnológico ubicado en el segundo piso de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, con el fin de facilitar el desarrollo de la intervención programada en el área de infraestructura.

Obligación 10. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

Enero:

-Asistí a la reunión virtual convocada por la secretaría de Cultura a tratar el tema cuentas de cobro, manejo de formatos, fechas límite de cargue de documentación en plataforma.

-Asistí a reunión convocada por el coordinador territorial Julián Parra, en la cual se trató temas como cambios de personal bibliotecario en los espacios bibliotecarios correspondientes al territorio.

Febrero:

-Asistí a la reunión con el coordinador de territorio Julian Parra en el BPCECC13 en la cual se presentó al personal nuevo en el área de calidad, se revisó el plan de trabajo con el esquema de las actividades desarrolladas en la biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, con los usuarios.

-Asistí a reunión virtual del equipo bibliotecario con Jennifer Quiñones con el fin de realizar empalme de proyecto Cali emprende para su posterior proyección para el periodo 2026.

Marzo:

-Asistí a la reunión de mentoras del glow club en la cual se estableció la ruta de trabajo para el año 2026, fechas especiales como el día de la menstruación y día de la niña para dar inicio a los encuentros con las niñas y adolescentes del club desarrollada en la Biblioteca Departamental.

-Asistí al taller laboratorio de procesos LEO dirigido a los bibliotecarios que atienden población de primera infancia con el fin de tratar temas como las formas y tipos de planeaciones y estrategias que se desarrollan en los diferentes contextos, encuentro llevado a cabo en la BP Centro de Emprendimiento Cultural C13.

-Asistí al taller cantos de vida, encuentro que se llevó a cabo en la Universidad San Buenaventura, auditorio 108 con el fin de vivenciar las y escuchar los lineamientos a tener en cuenta para la celebración del día de la niñez en cada uno de los espacios bibliotecarios, comunitarios y demás redes de apoyo; este encuentro fue convocado por la Subsecretaria de la primera infancia, la corporación juego y niñez.

Abril:

-Asistí al laboratorio convocado por el equipo procesos Leo desarrollado en la Biblioteca Pública Rumenige Perea en el corregimiento Montebello, en el cual se reconstruyó el concepto de producto, producto bibliotecario Leo, características del producto bibliotecario a través de la interacción y la lúdica.

-Asistí a la reunión de territorio Leo 1, desarrollada en la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, en la cual se revisaron temas como avance de las bibliotecas en el cumplimiento de la meta establecida, seguimiento llave del saber, recomendaciones generales y proceso de presentación de cuenta de cobro por otrosí.

Mayo:

-Asistí a Un cielo abierto para todas las voces, gala inaugural del Festival internacional de poesía de Cali, recital apertura del cielo: donde la palabra se hace territorio desarrollada en el teatro Jorge Isaacs.

Junio:

-Asistí a la reunión general de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, convocada por la coordinación general, en la cual se socializaron los enfoques territoriales de los territorios 1 y 2, así como información relacionada con la presentación de cuentas de cobro y documentación requerida para el proceso de contratación, de acuerdo con la fecha de finalización del contrato vigente.

**REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Cuota 1

https://drive.google.com/drive/folders/1FtgPiSfwQV2nPaoN4IMHjQol_I11gpzF

Cuota 2

<https://drive.google.com/drive/folders/155at8dh9hrbqRMXMXWzbHKM8fBeakych>

Cuota 3

<https://drive.google.com/drive/folders/1TPYUlsv4RXUPIF7nrq0inulfwreWitZe>

Cuota 4

https://drive.google.com/drive/folders/1gSUAz24PDxcYJLnIHp_AqEd5icOk7nnp

	Cuota 5 https://drive.google.com/drive/folders/1t1sMk1LZq7Rlj_67RhunfbXtcLKk4ffv Cuota 6 https://drive.google.com/drive/folders/12KhcUwHf7ZHc0SwyxkHr2eAOCavVsD4M
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 las planillas integradas de autoliquidación de aportes No.1077436464, 1078417404 , 1079428889, 1080187220, 1080873712, 1081532051 correspondientes a los periodos de diciembre de 2025, enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2026 corresponden al Contrato de Prestación de Servicios (de Apoyo a la Gestión) No.4148.010.26.1.0372 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 gloria.jordan@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 anejará 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	30 de JUNIO de 2026
CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de Pasto