Biblioteca DEPARTAMENTAL	BIEN RECIBIDO SUPERVISOR / INTERVENTOR	F05-01-J
		Versión: 3
		Fecha: 25/02/2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR

DEL CONTRATO No. 100.12.07.194-2026

HACE CONSTAR

Que María Camila Arteaga Cabrera, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.151.960.710, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO DE APOYO A LA GESTIÓN No. 100.12.07.194-2026 en el mes de JULIO, CUOTA UNO **(1)**

Que se cuenta con Disponibilidad Presupuestal 9900001226 del 02 DE JULIO DE 2026 y Registro Presupuestal 4600002299 del 09 DE JULIO DE 2026.

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según Ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

Por lo anterior, se autoriza el pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE ($3.212.000)

Se firma en Santiago de Cali, a los TREINTA (30) días del mes de (JULIO) de 2026.

JENIFER PALACIOS OME
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 GRADO 01

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS		
NÚMERO DE CONTRATO:	100.12.07.194-2026	*FECHA:*	8 DE JULIO 2026
INFORME No.	01	PERIODO DEL INFORME:	JULIO
CONTRATISTA	MARIA CAMILA ARTEAGA CABRERA		
CÉDULA o NIT:	1.151.960.710		
NOMBRE Y CARGO DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR	JENIFER PALACIOS OME PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 GRADO 01		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN COMUNICACIONES, EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, MEDIANTE LA GESTIÓN OPERATIVA Y ESTRATÉGICA DE REDES SOCIALES Y CANALES DIGITALES, CONTRIBUYENDO A LA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS INSTITUCIONALES.		
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 08 Mes: 07 Año:2026		
	Fecha de terminación: Día: 31 Mes: 10 Año:2026		
	Fecha de inicio prórroga: N/A Día: Mes: Año:		
	Fecha de terminación prórroga: N/A Día: Mes: Año:		
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($12.848.000) MCTE.		
CDP No. Y FECHA	9900001226 del 02 DE JULIO DE 2026		
RPC No. Y FECHA	4600002299 del 09 DE JULIO DE 2026		
VALOR ADICIÓN	N/A		
CDP No. Y FECHA ADICIÓN	N/A		
RPC No. Y FECHA ADICIÓN	N/A		

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($12.848.000)
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	1. Apoyar la ejecución de la estrategia de contenidos digitales y gestionar el calendario editorial mensual para redes sociales institucionales. 2. Redactar, adaptar y publicar contenidos (copys, textos y guiones básicos) en las diferentes plataformas digitales, garantizando calidad, coherencia y oportunidad. 3. Programar y administrar las publicaciones en redes sociales, asegurando el cumplimiento de la planeación establecida. 4. Gestionar la interacción con la comunidad digital, atendiendo mensajes, comentarios y solicitudes de manera oportuna y adecuada. 5. Realizar el monitoreo diario de redes sociales, identificando tendencias, alertas reputacionales y oportunidades de mejora. 6. Apoyar la medición y análisis de resultados mediante la elaboración de informes de métricas e indicadores de desempeño digital. 7. Coordinar con el equipo de comunicaciones y diseño la producción de piezas gráficas y audiovisuales necesarias para las publicaciones. 8. Apoyar el cubrimiento digital en tiempo real de eventos institucionales y la difusión de boletines, campañas y avisos extraordinarios. 9. Administrar y mantener actualizados los perfiles institucionales en plataformas digitales, garantizando el uso adecuado de la identidad visual y lineamientos comunicativos. 10. Articular con las diferentes áreas de la Biblioteca la recopilación de información para contenidos.

INFORME DE ACTIVIDADES:

A continuación, me permito dar informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el mes de JULIO.

Durante este periodo el contratista conforme al objeto y su idoneidad realizó las siguientes actividades:

1. Apoyó la ejecución de la estrategia de contenidos digitales y gestionó el calendario editorial mensual para redes sociales institucionales.
2. Redactó, adaptó y publicó contenidos en las diferentes plataformas digitales, garantizando calidad, coherencia y oportunidad.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

3. Programó y administró las publicaciones en redes sociales, asegurando el cumplimiento de la planeación establecida.
4. Gestionó la interacción con la comunidad digital, atendiendo mensajes, comentarios y solicitudes de manera oportuna y adecuada.
5. Realizó el monitoreo diario de redes sociales, identificando tendencias, alertas reputacionales y oportunidades de mejora
6. Apoyó la medición y análisis de resultados mediante la elaboración de informes de métricas e indicadores de desempeño digital.
7. Coordinó con el equipo de comunicaciones y diseño la producción de piezas gráficas y audiovisuales necesarias para las publicaciones.
8. Apoyó el cubrimiento digital en tiempo real de eventos institucionales y la difusión de boletines, campañas y avisos extraordinarios.
9. Administró y mantuvo actualizados los perfiles institucionales en plataformas digitales, garantizando el uso adecuado de la identidad visual y lineamientos comunicativos.
10. Articuló con las diferentes áreas de la Biblioteca la recopilación de información para contenidos.

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista para el pago de la cuota UNO (1) adjuntó la planilla de seguridad social No. **1082622578** CUS: **437022152** operador pago simple del mes de JULIO del 2026. EPS: SURA $218.900 PENSIÓN: PROVENIR $280.200 ARL: POSITIVA $9.200

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

En consecuencia, de lo anterior, se observa un cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato para el mes de JULIO CUOTA UNO (1), dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

Seguimiento Financiero:

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$12.848.000**
VALOR ADICIONES:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$12.848.000**
VALOR PAGADO:	**$0**
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO:	**$3.212.000**
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$3.212.000**
VALOR SALDO POR EJECUTAR:	**$9.636.000**

Para constancia de lo anterior se firma el siguiente informe a los TREINTA (30) días del mes de (JULIO) de 2026

JENIFER PALACIOS OME
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 GRADO 01

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión