CONTRATO No. 4600108072 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 11 AL 31 DE JULIO DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19 DE AGOSTO DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA
MANDATARIO:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
NIT:	890.980.150-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.709.698
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN Y PROYECCIÓN DE PROCESOS DE LECTURA, BIBLIOTECAS Y PATRIMONIO
VALOR INICIAL:	TRECE MIL CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SEIS PESOS M.L ($13.101.460.006), discriminados de la siguiente manera: RECURSOS A ADMINISTRAR: $ 11.379.629.211 ESTAMPILLA: $ 232.237.331 TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR: $ 11.611.866.542 HONORARIOS 11%: $ 1.251.759.213 IVA HONORARIOS 19%: $237.834.251 TOTAL HONORARIOS: $ 1.489.593.464 TOTAL CONTRATO: $ 13.101.460.006
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	TRECE MIL CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SEIS PESOS M.L ($13.101.460.006), discriminados de la siguiente manera: RECURSOS A ADMINISTRAR: $ 11.379.629.211 ESTAMPILLA: $ 232.237.331 TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR: $ 11.611.866.542 HONORARIOS 11%: $ 1.251.759.213 IVA HONORARIOS 19%: $237.834.251 TOTAL HONORARIOS: $ 1.489.593.464 TOTAL CONTRATO: $ 13.101.460.006
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO SETENTA Y CUATRO (174) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIN

EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA

AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	CIENTO SETENTA Y CUATRO (174) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE INICIO:	11/07/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105299 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 recursos a administrar, correspondientes al contrato interadministrativo de mandato sin representación para funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio. El presente desembolso se realiza por medio de cuenta de cobro N° 1658 del 13 de agosto de 2026.

Se anexa:

- Cuenta de cobro.
- Certificado de Parafiscales.
- Planilla de seguridad social.

"(...) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O MANDATARIO:

> **EL MANDATARIO** se obliga para con **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el estudio previo 40156 y en la propuesta presentada por EL **MANDATARIO** y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN,** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

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

Para la correcta ejecución del contrato, el mandatario además de cumplir con los derechos y deberes señalados en el presente estudio previo, se obliga a cumplir las siguientes:

Obligación	Seguimiento
Cumplir con el objeto del contrato, el alcance del mismo y con las especificaciones técnicas asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y por las normas vigentes.	El mandatario ha cumplido con esta obligación, garantizando el funcionamiento y atención en cada una de las Unidades de Información que componen el Sistema de Bibliotecas desde el inicio del contrato, contando con una programación constante
Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, y las obligaciones pactadas en el mismo; así como el cronograma aprobado por la supervisión.	Durante el periodo objeto de seguimiento, el mandatario ha dado cumplimiento a los plazos establecidos para la ejecución del objeto contractual y a las obligaciones pactadas, atendiendo el cronograma aprobado y las directrices impartidas por la supervisión.
Garantizar la operación integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y sus Unidades de Información.	Se verificó que el mandatario ha garantizado la operación integral del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y sus Unidades de Información, desarrollando las actividades administrativas, operativas, técnicas y logísticas necesarias para la adecuada prestación de los servicios y el funcionamiento de las unidades.
Ejecutar las actividades administrativas, operativas, técnicas, logísticas y financieras requeridas para el cumplimiento del contrato.	El mandatario ha ejecutado de manera satisfactoria las actividades administrativas, operativas, técnicas, logísticas y financieras requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las necesidades identificadas y las orientaciones impartidas por la supervisión
Garantizar la contratación de los perfiles requeridos para la ejecución del contrato (técnico, tecnólogo y/o profesional), velando porque cumplan con la idoneidad y experiencia para la ejecución de las actividades de cada uno de los componentes contenidos en las especificaciones técnicas esenciales y teniendo en cuenta la propuesta presentada por el mandatario, una vez los recursos asignados para su contratación se tengan incorporados al presupuesto de la entidad.	Se verificó que el mandatario ha adelantado la contratación del personal requerido para la ejecución de los diferentes componentes del contrato, teniendo en cuenta los perfiles, niveles de formación, idoneidad y experiencia requeridos para el desarrollo de las actividades previstas
Garantizar la correcta gestión y administración de los recursos entregados por la Secretaría de Cultura Ciudadana en cada uno de los componentes definidos en los estudios previos.	Durante el periodo de seguimiento, se evidenció una adecuada gestión y administración de los recursos entregados por la Secretaría de Cultura Ciudadana, de conformidad con los componentes definidos en los estudios previos y las condiciones establecidas en el contrato.

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

Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos asignados. Adicionalmente, en virtud del contrato de mandato entregará al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada mes, copia de los estados de cuenta de la cuenta de ahorros abierta para el manejo de los recursos del contrato.	El mandatario cumplió con esta obligación, llevando de manera independiente los recursos a administrar y los honorarios de este contrato. Para los recursos a administrar, el mandatario abrió la cuenta bancaria número 500810207455 del Banco Popular.
El Mandatario 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. 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).	Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar. A la fecha solo lleva dos meses de ejecución. El próximo mes deberá entregar dicho certificado.
El Mandatario entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recursos en los tiempos establecidos por el CODFIS y antes de la elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito.	El mandatario ha suministrado los soportes requeridos para el seguimiento de la ejecución de los recursos, dentro de los tiempos establecidos, facilitando la revisión y seguimiento financiero por parte de la supervisión.
Reintegrar al Distrito los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta del contrato de manera mensual, sin deducir costos inherentes al recaudo de los mismos.	Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar. A partir del próximo mes se comenzarán a adelantar los tramites asociados al reintegro de rendimientos financieros.
Reintegrar al Distrito una vez terminado el contrato, la totalidad de los recursos no ejecutados en el marco del objeto contractual según solicitud del supervisor y una vez se haya cerrado financieramente el contrato.	Esta obligación se cumplirá una vez finalice el contrato. 1
Efectuar a nombre del DISTRITO DE MEDELLÍN todas las retenciones en la fuente, así como los demás impuestos, gravámenes y tasas que se deriven en los pagos o abonos en cuenta, según las normas vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes a conforme los	Se verificó que el mandatario ha aplicado las retenciones, impuestos, gravámenes y tasas correspondientes a los pagos y abonos en cuenta efectuados en desarrollo del contrato, atendiendo la normativa vigente y los

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

lineamientos de la Secretaría de Hacienda.	lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.
Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al Distrito de Medellín por medio de la supervisión, una relación de la ejecución de los recursos, desde el inicio de ejecución del contrato en SECOP II acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo.	El mandatario ha llevado de manera organizada y verificable la información relacionada con la ejecución de los recursos del contrato y ha suministrado a la supervisión los informes, relaciones y soportes que permiten realizar el seguimiento financiero y contractual correspondiente.
Adelantar los procesos contractuales derivados necesarios para la ejecución del objeto contractual, conforme a la normatividad vigente y su régimen jurídico aplicable.	Se verificó que el mandatario ha adelantado los procesos contractuales derivados requeridos para el cumplimiento del objeto del mandato, observando el régimen jurídico aplicable y las disposiciones normativas vigentes.
Garantizar la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación del Sistema.	El mandatario ha gestionado satisfactoriamente la adquisición de los servicios requeridos para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, de acuerdo con las necesidades identificadas y los recursos disponibles
Garantizar el mantenimiento y sostenibilidad de la infraestructura física y tecnológica de las Unidades de Información.	Durante el periodo de seguimiento se evidenció la gestión de las actividades necesarias para el mantenimiento y sostenibilidad de la infraestructura física y tecnológica de las Unidades de Información, contribuyendo a la continuidad de su operación.
Mantener actualizado el inventario de bienes vinculados a la operación contractual.	El mandatario ha realizado las actividades de identificación, registro y actualización de los bienes vinculados a la operación contractual, disponiendo de la información necesaria para efectuar el seguimiento y control de los mismos.
Exigir en los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo, las garantías necesarias de conformidad con lo establecido en la Ley, estableciendo como beneficiarios y asegurados al DISTRITO DE MEDELLIN. En general tipificará, identificará, preverá, establecerá y exigirá todas las garantías que sean necesarias para que se cumpla el objeto contractual y se aminoren los riesgos específicos del objeto contractual.	Se verificó que en los procesos contractuales derivados se han contemplado y exigido las garantías requeridas de acuerdo con la naturaleza y riesgos de cada contratación, estableciendo las condiciones necesarias para salvaguardar los intereses del Distrito y contribuir al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Protocolo de cobertura de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE): Para efectos del desembolso de los recursos a administrar, el MANDATARIO deberá suministrar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor del contrato,	El mandatario ha atendido la obligación relacionada con la definición y presentación del protocolo o ruta para la activación y cobertura de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, contemplando los

un documento en el que se describa de manera clara, completa y detallada el protocolo o ruta establecida por la entidad contratista para la activación y cobertura de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE). Dicho protocolo deberá contener como mínimo: a. Los procedimientos a seguir en caso de ocurrencia de un siniestro. b. Los canales y lugares habilitados para la atención de los eventos. c. Los plazos y términos establecidos para la notificación de los hechos ante la aseguradora. d. Las responsabilidades de los actores involucrados en el reporte y gestión del evento. e. La información relevante necesaria para garantizar el acceso efectivo a la cobertura de la póliza. El cumplimiento de esta obligación será requisito previo para la autorización de desembolsos y deberá mantenerse actualizado durante la ejecución contractual, garantizando su coherencia con las condiciones vigentes de la póliza correspondiente." El mandatario deberá garantizar la socialización del protocolo o ruta a sus operadores, contratistas, personal vinculado y demás actores que participen en la ejecución del contrato."	procedimientos, canales, términos y responsabilidades necesarios para su adecuada aplicación. Este protocolo se encuentra cargado en el SECOP 2 como 02.1 PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE POLIZA VF.pdf
Presentar informes mensuales de ejecución técnica, administrativa, financiera y jurídica.	Para este mes, el mandatario no ha hecho la entrega del primer informe misional y administrativo, lo estará entregando para el mes de septiembre.
Presentar informe final consolidado de ejecución una vez terminado el contrato.	Esta actividad se cumplirá una vez finalice el contrato.
Atender oportunamente los requerimientos realizados por la supervisión	Durante el periodo de seguimiento, el mandatario ha atendido oportunamente los requerimientos efectuados por la supervisión, suministrando la información y documentación solicitada para el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.
Participar en comités de seguimiento, comunicaciones y evaluación.	El mandatario ha participado en los espacios de seguimiento, comunicación y evaluación convocados durante la ejecución contractual, aportando la información requerida y atendiendo los asuntos relacionados con el desarrollo del contrato.

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

Entregar oportunamente productos, soportes e informes.	Para este mes, el mandatario no ha entregado los respectivos informes de ejecución. Se entregarán de su parte el próximo mes.
Reportar los contratos derivados suscritos en ejecución del mandato.	El mandatario ha reportado a la supervisión los contratos derivados suscritos en desarrollo del mandato, suministrando la información necesaria para realizar el seguimiento de las contrataciones efectuadas con cargo a los recursos administrados.
Facilitar la información necesaria para auditorías, seguimiento, supervisión y liquidación contractual.	Esta actividad no se ha cumplido, ya que a la fecha no se ha requerido el reporte de información con fines de ser utilizados para auditorías.
Cumplir con la normatividad de derechos de autor, propiedad intelectual y protección de datos personales.	Durante la ejecución contractual, el mandatario ha observado las disposiciones aplicables en materia de derechos de autor, propiedad intelectual y protección de datos personales, en el desarrollo de las actividades y procesos asociados al objeto contractual.
Cumplir con la normatividad archivística y patrimonial aplicable.	Se verificó que las actividades desarrolladas por el mandatario se han ejecutado atendiendo la normatividad archivística y patrimonial aplicable, procurando la adecuada gestión, conservación y manejo de la información y bienes asociados al objeto contractual.
Implementar criterios de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, conforme al Acuerdo Distrital 016 de 2020 y el Decreto Distrital 0310 de 2022.	El mandatario ha incorporado, en los procesos de adquisición adelantados en el marco del contrato y de acuerdo con su aplicabilidad, criterios asociados a la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, atendiendo las disposiciones distritales correspondientes.
Mantener reserva y confidencialidad sobre la información a la que acceda en ejecución del contrato.	El mandatario ha mantenido la reserva y confidencialidad de la información conocida con ocasión de la ejecución contractual, dando a la información el tratamiento correspondiente y observando las obligaciones de confidencialidad aplicables.
Informar oportunamente cualquier situación que afecte la ejecución contractual.	Durante el periodo objeto de seguimiento, el mandatario no ha presentado situaciones relevantes relacionadas con la ejecución contractual, permitiendo realizar oportunamente el seguimiento y adoptar las acciones correspondientes cuando ha sido necesario

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

Informar la ocurrencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés sobrevinientes.	Durante el periodo de ejecución objeto de seguimiento, no se evidenció la ocurrencia de situaciones relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés sobrevinientes que afectaran la ejecución contractual.
Constituir y mantener vigentes las garantías contractuales exigidas.	Se verificó que el mandatario ha constituido y mantenido vigentes las garantías contractuales exigidas para amparar las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas.
Facilitar y apoyar el proceso de liquidación contractual	Esta actividad se cumplirá una vez finalice el contrato.
Cumplir las demás obligaciones inherentes al objeto contractual y a la naturaleza del mandato.	De manera general, el mandatario ha dado cumplimiento a las obligaciones inherentes al objeto contractual y a la naturaleza del mandato, desarrollando las actividades necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato y atendiendo las instrucciones y requerimientos efectuados por la supervisión.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El MANDATARIO debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: 1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste 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. 2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en	El mandatario está recolectando la documentación que da cumplimiento a esta obligación.

curso. 3. En los contratos donde el mandatario deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al mandatario formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores 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.	

Obligaciones del mandante:

Obligación	Seguimiento
Designar el supervisor que se encargará de la verificación y seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato.	Se cumplió con esta obligación, designando un supervisor principal y un supervisor suplente para este contrato. Dicho documento se encuentra publicado en el SECOP 2 y en el expediente físico del contrato.
Impartir lineamientos técnicos, administrativos y operativos para la ejecución contractual.	Se ha cumplido con esta obligación, suministrando la información y documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato y el cumplimento del objetivo.
Suministrar la información y documentación requerida para la ejecución del contrato.	Durante el periodo de seguimiento, el mandante suministró al mandatario la información y documentación requerida para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales, atendiendo las necesidades identificadas durante la ejecución y facilitando el cumplimiento del objeto contractual.
Garantizar el acceso a plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales requeridas.	Se garantizó, de acuerdo con las necesidades de la ejecución contractual, el acceso a las plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales requeridas para el desarrollo de las actividades, permitiendo al mandatario adelantar las gestiones necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
Aprobar planes de trabajo, cronogramas e instrumentos de seguimiento.	Se realizó la revisión y aprobación de los planes de trabajo, cronogramas e instrumentos de seguimiento requeridos durante la ejecución contractual, efectuando las observaciones y recomendaciones pertinentes cuando fue necesario.

Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución contractual.	Durante la ejecución del contrato, se realizó el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico correspondiente, verificando el avance de las obligaciones, la ejecución de los recursos y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
Revisar, aprobar y requerir ajustes a informes y productos entregados.	Se realizó la revisión de los informes, productos y demás entregables presentados por el mandatario, efectuando las observaciones y solicitudes de ajuste que resultaron pertinentes y aprobando aquellos que cumplieron con los requisitos establecidos.
Realizar el desembolso del recurso a administrar y pago de los honorarios en los términos establecidos en el presente contrato interadministrativo, de acuerdo con la disponibilidad de PAC.	Se adelantó las gestiones administrativas y financieras correspondientes para efectuar los desembolsos de los recursos a administrar, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y sujeto a la disponibilidad del PAC. A la fecha se han desembolsado $6.019,850,534. El presente informe se realiza para autorizar el desembolso del recurso a administrar por valor de $224,234,415
Convocar y liderar comités de seguimiento cuando se requiera.	Se cumple con esta obligación, realizando y gestionando los espacios de seguimiento requeridos durante la ejecución contractual, en los cuales se revisaron los avances, situaciones relevantes, aspectos financieros y demás asuntos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
Suscribir las actas contractuales que correspondan.	Dando cumplimiento a esta obligación, se han suscrito las actas y demás documentos contractuales que correspondieron durante la ejecución del contrato.
Verificar el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales del mandatario.	Se realiza la verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo del mandatario, mediante la revisión de informes, soportes, productos y demás evidencias relacionadas con la ejecución del contrato.
Verificar el cumplimiento del pago de aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar;	Se hace la respectiva verificación relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a cargo del mandatario, cuando correspondió, mediante la revisión de los

conforme lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	soportes y certificaciones presentados, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables.
Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones vigentes en materia de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.	Se realizó la verificación del cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes, mediante la revisión de la documentación y soportes correspondientes
Verificar la aplicación de criterios de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable.	Se hace el seguimiento a la aplicación de criterios de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable en los procesos derivados del contrato, de acuerdo con su naturaleza, objeto y aplicabilidad, verificando que las actuaciones adelantadas observaran las disposiciones distritales correspondientes.
Adelantar el trámite de terminación y liquidación del contrato.	Esta obligación se cumplirá una vez finalice el contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONJUNTAMENTE:

Obligación	Seguimiento
Coordinar las acciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.	Durante el periodo objeto de seguimiento, el mandante y el mandatario coordinaron las acciones administrativas, técnicas, operativas y financieras necesarias para garantizar el adecuado desarrollo del contrato. Se mantuvo comunicación permanente entre las partes para atender las necesidades identificadas y facilitar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.
Garantizar la articulación técnica, administrativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.	Se evidenció una adecuada articulación entre el mandante y el mandatario en los aspectos técnicos, administrativos y operativos relacionados con la ejecución contractual, permitiendo coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto y garantizar la continuidad de la operación del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.
Participar en los espacios de seguimiento, evaluación y mejora que se definan durante la ejecución contractual.	El mandante y el mandatario participaron en los diferentes espacios de seguimiento, evaluación y mejora desarrollados durante la ejecución contractual, en los cuales se revisaron los

	avances, resultados, situaciones identificadas y acciones requeridas para fortalecer el desarrollo del contrato.
Suscribir las actas y documentos requeridos para la ejecución, modificación, terminación y liquidación del contrato.	Las partes suscribieron las actas y documentos requeridos durante la ejecución contractual, de acuerdo con las actuaciones adelantadas y las necesidades identificadas. Asimismo, se han realizado las gestiones correspondientes para la elaboración, revisión y suscripción de los documentos asociados a la modificación, terminación y liquidación del contrato, según corresponda.
Implementar las acciones correctivas y de mejora que se identifiquen en el desarrollo contractual.	A la fecha no ha sido necesario implementar acciones correctivas. Las actividades y obligaciones se han ejecutado según lo programado.

Porcentaje de ejecución física del contrato: 20%

- La información que aquí se detalla, coincide con el objeto del contrato, su alcance y la propuesta técnica y económica, entregada por el mandatario y aprobada por el mandante.

- El supervisor y/o interventor, deberá dejar mencionado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuesto y contribuciones aplicables al respectivo contrato: Para evidenciar este cumplimiento se generó en el Sistema de Seguimiento a la contratación SAP la transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Convenio"
  Dado que este informe se presenta para el primer desembolso del recurso a administrar, a la fecha no se han hecho retenciones.

Descripción Indicador	Valor Retenciones
Ind Estampilla para la Justicia Familiar	$120.397.011
Total general	**$120.397.011**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Se verifica el certificado de pago de los aportes a los que se refiere el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 con fecha del 04 de julio del 2025, para el siguiente pago, de acuerdo con la normativa vigente.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Julio	6027768571	$ 43.615.600	$ 57.063.000	$1.636.400	$ 133.009.500
Agosto	603224422	$ 33.280.200	$ 43.189.800	$ 1.242.300	$ 113.525.700

Respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, se anexa la siguiente información:

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)
14/07/2026	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Esteban Giraldo González (Representante Legal)
18/08/2026	6 meses anteriores a la fecha de entrega	Esteban Giraldo González (Representante Legal)

- Marcación de bienes: Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar.
- Informe de las modificaciones realizadas al contrato como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones del contrato: A la fecha no se ha realizado ninguna modificación a este 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 representativamente: A la fecha no se han presentado ausencias temporales y demás.

- 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 gestión realizada de contratos de comodato: No aplica para este contrato.

- Evaluación al contratista: Se anexa imagen de SAP, donde se da cuenta de la evaluación al contratista:

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600108072
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el funcionamiento y gestión del
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado AGOSTO

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	100,00

- Informe sobre si fue auditado el contrato: El contrato no ha sido auditado.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto: Esta información 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)
110000126	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
			240254	4000125564	50104935	4800016542
			240255	4000125564	50104935	4800016542
110008923	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110008924	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110008926	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110015325	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542

110016614	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110016615	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110023126	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110070126	71300000	2320202008	240250	4000125564	50104935	4800016542
			240255	4000125564	50104935	4800016542
	71400000	2320202008	240153	4000125573	50104935	4800016543
110080126	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542
110090126	71300000	2320202008	240254	4000125564	50104935	4800016542
			240255	4000125564	50104935	4800016542
110098925	71300000	2320202008	240245	4000125564	50104935	4800016542

- Relación de los pagos realizados: Esta información se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato):

2.Número Pedido	5.3 Nro. Factura	10.Fecha Contabiliza	5.Documento Material	Suma de 8.Vlr.Recibido
4800016542	Cuenta de cobro 1652 (R. Admin)	24/07/2026	5105643163	$ 5.268.265.293,00
			5105643164	$ 279.410.636,00
			5105643165	$ 2.195.444,00
			5105643166	$ 469.979.161,00
TOTAL				$ 6.019.850.534,00

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: el informe 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	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
4600108072	4800016542	219	Cultura Ciudadana	240255	CONSERVACIÓN Y APROPIACION SOCIAL DE MEMORIA Y PATRIMONIO CULTURAL MEDELLIN	711.667.946	0	711.667.946
4600108072	4800016542	219	Cultura Ciudadana	240254	FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE MEDELLÍN COMUNA 10	338.332.397	299.865.102	38.467.295
4600108072	4800016542	219	Cultura Ciudadana	240250	FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD COMUNA 99	1.080.000.000	0	1.080.000.000
4600108072	4800016542	219	Cultura Ciudadana	240245	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS COMUNA 99	10.718.460.009	5.719.985.432	4.998.474.577
4600108072	4800016543	243	Buen Comienzo	240153	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA MEDELLIN	252.999.654	0	252.999.654

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$13.101.460.006
Adición 1:	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$13.101.460.006
Pagos Realizados (Acumulado)	$6.019.850.534
Pago autorizado del mes de agosto (R.Admin)	$224.234.415
Porcentaje de ejecución financiera	51,84%
Porcentaje de ejecución física	20%

- Si el contrato contó con anticipos, fue un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación final de la ejecución de los recursos entregados para administración: Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar

- Relación final de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración: A la fecha no se han realizado pagos de honorarios. Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar

- Relación de los informes de ejecución de recursos: Este informe se presenta para el desembolso de los recursos a administrar

- Relación de los informes de reintegros financieros: A la fecha no se ha tramitado ningún reintegro de recursos. Para el próximo mes se estará tramitando el reintegro de los meses de julio y agosto.

- 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	$11.379.629.211
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	$1.489.593.464
Adiciones	N/A
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	**$13.101.460.006**: RECURSOS A ADMINISTRAR: $11.379.629.211 HONORARIOS 11%: $1.251.759.213 IVA HONORARIOS 19%: $237.834.251 TOTAL HONORARIOS: $1.489.593.464
Pagos realizados por recursos entregados en administración	$6.019.850.534
Pagos realizados por honorarios	$0
Pago autorizado del mes de agosto	$224.234.415
Porcentaje de ejecución financiera	51,84%

4. INFORME JURÍDICO:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción. Durante el período que comprende este informe no se evidenciaron situaciones que ameritaran procedimientos jurídicos, ejecuciones de garantías, ni suspensiones contractuales.

- 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. En lo transcurrido de la ejecución del contrato, no se ha aplicado caducidad por incumplimiento de obligaciones, ni se han aplicado multas, ni sanciones de ninguna clase.

- El servicio se recibió a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria	49647994000024831	Cumplimiento	02/07/2026	30/06/2027	11/07/2026	1.310.146.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	02/07/2026	31/12/2029	11/07/2026	655.073.000
		Calidad del Servicio	02/07/2026	30/06/2027	11/07/2026	1.310.146.000

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
Aseguradora solidaria	49674994000010448	Responsabilidad Extracontractual (Expresada en SMMLV)	02/07/2026	31/12/2026	11/07/2026	875.177.528

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

Una vez evidenciada la información consignada en este informe, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial de los recursos a administrar por valor de DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/L. ($224.234.415).

Atentamente,

Alex Julian Gómez Restrepo
Supervisor
Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio
Secretaría de Cultura Ciudadana

Proyectó:

Julian Darío Angel Hincapie
Apoyo administrativo

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