

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-032
		Versión: 05
		Fecha: 09/12/2021
		Página 1 de 8

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	2022.10.14.035.169
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Fecha Día: 20 Mes: 01 Año: 2022
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DE LECTURA Y APOYO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:		Secretaria de Cultura y Juventud	
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE:		PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
	CEDULA / NIT		1.017.217.973
VALOR INICIAL [\$]:		\$ 18.316.000 Dieciocho millones trescientos dieciséis mil pesos	
PLAZO:		9 meses	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		2022.10.14.035.169 SECOP II	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO
Periodo de Cobro: del 20 de octubre al 20 de noviembre de 2022.

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	Nº. 275	Fecha: Día: 13 Mes: 01 Año: 2022
	Nº. 2577	Fecha: Día: 20 Mes: 09 Año: 2022
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO X	Fecha: Día: Mes: Año:
Fecha de inicio (*): (*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio	Fecha: Día: 20 Mes: 01 Año: 2022	
Duración total del contrato:	9 meses	
Fecha de terminación del contrato:	Fecha: Día: 20 Mes: 10 Año: 2022	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		Tiempo (días calendario)
1	Prorroga N1 al contrato 2022.10.14.035.169	30 DIAS
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: Día 20 Mes 11 Año 2022

13/11/22



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 2 de 8

2.2. ADICIONES

Contrato adicional No:	Valor (\$2.035.111):
1 Adición N1 al contrato 2022.10.14.035.169	
2	
Valor total del contrato:	Valor suscrito en números (\$20.351.111):

2.3. SUSPENSIONES

Contrato adicional No:	Tiempo (días calendario)
1	
2	

2.4. REANUDACIONES

Fecha reanudación:	Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):
1	
2	

El contrato estipuló pago de anticipo: Sí: _____ NO: ☒

El contrato estipuló pago anticipado: Sí: _____ NO: ☒

CUENTA	Corriente	Ahorros	☒	Número Cuenta: 03767012224	Banco: Davivienda
--------	-----------	---------	-------------------------------------	----------------------------	-------------------

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo:

Plan de inversión del anticipo/Modificación al plan de inversión	Formato control de seguimiento anticipo	Conciliación bancaria
Extractos bancarios	Certificación bancaria sobre rendimientos financieros	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

1. Valor Contrato:	\$20.351.111
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	\$
3. Valor Anticipo o Pago anticipado:	\$
4. Valor Pago (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	\$2.035.112



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 3 de 8

5. Valor ejecución del contrato a la fecha del informe (Debe ser igual a los valores de las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista, más el anticipo si lo hubo).

\$ 20.035.111

3.1 RENDIMIENTOS

El contrato o convenio generó rendimientos: SI ☐ NO ☒

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de inicio-Fecha de corte)	Valor de rendimientos (\$)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
--	----------------------------	---------------------------------------	----------------------

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente

SI NO

X

No. Planilla:
59571211
59596779

Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de Nombre de la entidad según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.

SI NO

☐ ☐

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.

SI NO

☐ ☐

Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.

(Marque X)

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

100%



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 4 de 8

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).
TRANSCRIBIR

Nº	Actividades u obligaciones	Tareas desarrolladas en el período de Pago (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Brindar apoyo en el desarrollo del plan de promoción de lectura, para la población urbana y rural del municipio; atendiendo las siguientes poblaciones: Primera Infancia, Instituciones Educativas, Grupos sociales organizados, Población con capacidades diversas y adulto mayor.	<ul style="list-style-type: none">-La contratista continuó con la promoción de lectura en el CDI de La Aldea el día 09 de noviembre con los Exploradores A,B, donde trabajó con el cuento amor a amor, allí los niños como actividad pintaron un corazón con copitos y pintura. Por otro lado se agradeció a las directivas y docentes por permitir el espacio para la ejecución de la promoción de lectura durante este año 2022 realizó la evaluación del programa de Promoción de Lectura a las agentes educativas. En el horario de 9:00 a 11:30 a.m.-La contratista apoyó en la creación de enlaces para las tertulias literarias "El Viento de Nabusimake" realizadas por Marga López a través de los enlaces de Meet, los días martes y jueves, en el horario de 10:30 a.m. a 12:00p.m.-La contratista realizó promoción de lectura, con el programa de Leer es mi Cuento en el C.E.R El Tambo, con el grado de quinto y la docente Elda Vásquez. 20 de octubre, 10:20 a 11:50 a.m.-La contratista realizó la finalización del proceso de promoción de lectura "Memorias de Antaño", en El Centro Bienestar del Anciano Santa Ana, donde realizó una actividad reflexiva de este hermoso proceso. 28 de octubre de 10:00 a 11:00 a.m.
2	Servir de apoyo en la atención del usuario para la circulación y préstamo, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y la demanda de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none">-La contratista apoyó en los préstamos de material bibliográfico, solicitados por los usuarios de las Bibliotecas Municipales.
3	Orientar a los usuarios en el uso y el manejo de los servicios de las Bibliotecas Públicas.	<ul style="list-style-type: none">-La contratista orientó a los usuarios sobre el horario de atención al público, sobre que material pueden encontrar y que programas hay en las Bibliotecas Municipales.
4	Apoyar a la Secretaría de Cultura y Juventud en la promoción interna y externa de los servicios de las Bibliotecas Públicas.	<ul style="list-style-type: none">-La contratista compartió por las redes sociales, las diferentes actividades organizadas desde la Secretaría de Cultura y Juventud.
5	Organizar y mantener al día el archivo de las actividades que se le sean asignadas.	<ul style="list-style-type: none">-La contratista organizó la base de datos de los niños atendidos en el Parque Biblioteca El Paraíso, registrándolos en un archivo del drive, del correo del Parque Biblioteca.-La contratista ingresó en el Inventario del Drive, material bibliográfico que donan los usuarios a la biblioteca.



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 5 de 8

		<p>-La contratista realizó el registro correspondiente de los nuevos usuarios en la Llave del Saber.</p>
6	Mantener actualizada las bases de datos de usuarios del servicio de promoción de lectura.	<p>-La contratista actualizó la base de datos de los niños del Parque Biblioteca El Paraíso y continuó registrándolos en el grupo de WhatsApp "Pequeños Soñadores", con el fin de motivarlos día a día para que participen de los programas ofrecidos en dicho lugar.</p> <p>-La contratista registró en el Drive, la asistencia de los niños que participaron de la promoción de lectura del Parque Biblioteca El Paraíso.</p>
7	Participar en los talleres que se dispongan para mejorar la calidad del servicio.	<p>-La contratista participó de la agenda organizada en el proceso de LEO, dirigida por la Catherine Rendón, promotora de Lectura Regional del Ministerio, donde realizó diferentes actividades en pro del mejoramiento de la Biblioteca Municipal, tales como: Actualización del FUR, Niveles de servicio LEO, programación SPLEO, Lectores voluntarios, Colecciones y recursos para la promoción de lectura. Estas actividades se realizaron los días 24, 25 y 26 de octubre, en el horario de 8:30 a 5:00 p.m.</p> <p>-La contratista participó del taller de preparación, Cineforo nacional de noviembre: serie documental Palabras Mayores. La cual se realizó a través de la aplicación de Microsoft Teams. 10 de noviembre, en el horario de 9:45 a.m. 12:15 p.m.</p>
8	Promover la lectura en los espacios del Parque Biblioteca El Paraíso.	<p>-La contratista apoyó al Parque Biblioteca El Paraíso con los procesos de promoción de lectura los días 25 de octubre y 01, 08 de noviembre en el horario de 2:30 a 4:30 p.m., donde se propician espacios llenos de creatividad, alegría e imaginación con los niños que asisten a la actividad.</p>
9	Coadyuvar en el desarrollo de cada uno de los programas que desde el Parque Biblioteca El Paraíso se realicen en pro del mejoramiento de la calidad educativa.	<p>-La contratista realizó las llamadas respectivas a los usuarios que se encuentran en deuda con el Parque Biblioteca El Paraíso, por préstamos de materiales bibliográficos.</p> <p>-La contratista apoyó en la atención a los usuarios, en préstamo e información solicitada.</p> <p>-La contratista apoyó en el acompañamiento de las tertulias del Viento de Nabusimake, realizadas en el Parque Biblioteca El Paraíso de manera presencial.</p> <p>-La contratista apoyó en la planeación y ejecución de la versión sexta de La Fiesta de los Sueños, en el Parque Biblioteca El Paraíso, donde se compartió con los niños de manera activa. 28 de octubre de 4:00 a 7:00 p.m.</p>



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-03₂

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 6 de 8

		-La contratista apoyó en los procesos de formación de danza, con los niños que asisten a los programas del Parque Biblioteca El Paraíso. Repasando las coreografías para la clausura.
10	Articular las acciones y estrategias con las demás secretarías y/o dependencias de acuerdo a los objetivos propuestos.	-La contratista se incorporó a otras secretarías (Protección Social) con actividades que se llevan a cabo en el programa de promoción de lectura, a los diferentes CDI del municipio.
11	Aplicar las estrategias adoptadas en las líneas del Plan Educativo Municipal (PEM).	-La contratista desde el programa de promoción de lectura que se realizaron en diferentes instituciones del municipio y las estrategias utilizadas en lectoescritura, apoyó la línea del Plan Educativo Municipal.
12	Apoyar y acompañar las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	-La contratista continuó diligenciando los formatos de calidad que se llevan en las Bibliotecas Públicas para su correcto funcionamiento. (F-AA-001), el cual se encuentra en el drive de los correos institucionales de las Bibliotecas Públicas Municipales.
13	Realizar las demás actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual, a las metas del área asignada y las actividades contenidas en los estudios previos y la propuesta económica presentada por el contratista.	<p>-La contratista entregó el informe correspondiente al periodo.</p> <p>-La contratista apoyó en la decoración de la base que le correspondía a la Secretaria de Cultura y Educación en la celebración del día del niño planeada por la Gestora Social, además apoyó en el tema logístico en la entrega de dulces y acompañamiento junto con el INCERDE.</p> <p>-La contratista participó de la reunión de Bibliotecarios de las Instituciones Educativas de la Ceja, realizada en la Biblioteca Municipal, donde se realizó un diagnóstico de cada biblioteca, dirigido por las compañeras Mariana y Adriana. 11 de noviembre de 8:30 a.m. a 12:00 p.m.</p> <p>-La contratista apoyó la actividad de baile para los docentes de La I.E La Paz sede 2, donde explicó y se bailó un poco de pasillo fiestero. 01 de noviembre 6:00 a 7:00 p.m.</p> <p>-La contratista participó de la reunión con las coordinadoras de los CDI, donde se realizó la evaluación del proceso de promoción de lectura.</p>

OBSERVACIONES:

5.2. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI X NO



MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN

Código: F-CT-032

Versión: 05

Fecha: 09/12/2021

Página 7 de 8

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NUMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
2022-876	01/03/2022 2022-00848 ✓	\$2.035.111
2022-1369	23/03/2022 2022-01311 ✓	\$2.035.111
2022-1944	28/04/2022 2022-01922 ✓	\$2.035.111
2022-2503	24/05/2022 2022-02465 ✓	\$2.035.111
2022-3152	29/06/2022 2022-03113 ✓	\$2.035.111
2022-3764	28/07/2022 2022-03693 ✓	\$2.035.111
2022-4238	26/08/2022 2022-04143 ✓	\$2.035.111
2022-4869	29/09/2022 2022-04758 ✓	\$2.035.111
2022-5386	28/10/2022 2022-05263 ✓	\$2.035.111
PENDIENTE	PENDIENTE	\$2.035.112

5.2.2. Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	MONTO
Valor inicial del contrato	\$18.316.000
Valor de la adición No 1 (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	\$2.035.111
Valor Total (del Contrato ó Convenio)	\$20.351.111
Valor pagado a la fecha	\$18.316.000
Valor que falta por cancelar	\$2.035.112
Valor que falta por ejecutar	0
Rendimientos financieros (si aplica)	N/A

5.2.3. Se recibe la siguiente información relevante para el Municipio, la cual hace parte de la gestión desarrollada por el Contratista en cumplimiento del Objeto Contractual: La contratista entregó los informes de actividades realizadas en cada periodo cumpliendo a cabalidad con el objeto del contrato.

6. ANEXOS

1 Informe de ejecución presentado por: PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA

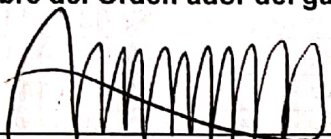
2 Certificado de paz y salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensión, evaluación prestación de servicios.

 MUNICIPIO LA CEJA DEL TAMBO	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	Código: F-CT-03.
		Versión: 05
		Fecha: 09/12/2021
		Página 8 de 8

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

El Secretario/Director/Jefe de oficina de Cultura y Juventud en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

URIEL MAURICIO RIOS ARANGO
Nombre del Orden ador del gasto

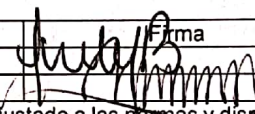
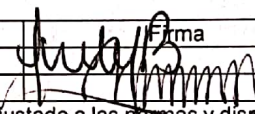


Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 15.388.226

URIEL MAURICIO RIOS ARANGO
Nombre del Supervisor y/o Interventor



Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 15.388.226

	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Proyecto y elaboró	LEYDY JOHANA BUITRAGO GAVIRIA		21/11/2022
Revisó y ajustó	URIEL MAURICIO RÍOS ARANGO		21/11/2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la respectiva firma.

La Ceja del Tambo, noviembre de 2022

CUENTA DE COBRO No. 010

EL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

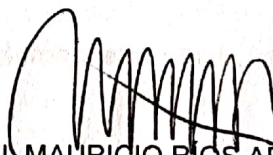
NIT 890.981.207-5

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	1.017.217.973
Nº CONVENIO O CONTRATO:	2022.10.14.035.169
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DE LECTURA Y APOYO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 20.351.111
PLAZO DE EJECUCIÓN:	10 MESES
PERIODICIDAD DEL PAGO:	MENSUAL
PERIODO A PAGAR:	DEL 20 DE OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2022
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD
NOMBRE DEL INTERVENTOR	URIEL MAURICIO RÍOS ARANGO
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO	\$2.035.112



PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
C.C. 1.017.217.973



URIEL MAURICIO RÍOS ARANGO
Secretario de Cultura y Juventud

- 1. Brindar apoyo en el desarrollo del plan de promoción de lectura, para la población urbana y rural del municipio; atendiendo las siguientes poblaciones: Primera Infancia, Instituciones Educativas, Grupos sociales organizados, Población con capacidades diversas y adulto mayor.**
 - Continué con la promoción de lectura en el CDI de La Aldea el día 09 de noviembre con los Exploradores A,B, donde trabajé con el cuento amor a amor, allí los niños como actividad pintaron un corazón con copitos y pintura. Por otro lado, se agradeció a las directivas y docentes por permitir el espacio para la ejecución de la promoción de lectura durante este año 2022 realicé la evaluación del programa de Promoción de Lectura a las agentes educativas. En el horario de 9:00 a 11:30 a.m.
 - Apoyé en la creación de enlaces para las tertulias literarias "El Viento de Nabusimake" realizadas por Marga López a través de los enlaces de Meet, los días martes y jueves, en el horario de 10:30 a.m. a 12:00p.m.
 - Realicé promoción de lectura, con el programa de Leer es mi Cuento en el C.E.R El Tambo, con el grado de quinto y la docente Elda Vásquez. 20 de octubre, 10:20 a 11:50 a.m.
 - Realicé la finalización del proceso de promoción de lectura "Memorias de Antaño", en El Centro Bienestar del Anciano Santa Ana, donde realicé una actividad reflexiva de este hermoso proceso. 28 de octubre de 10:00 a 11:00 a.m.
- 2. Servir de apoyo en la atención del usuario para la circulación y préstamo, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y la demanda de los usuarios.**
 - Apoyé en los préstamos de material bibliográfico, solicitados por los usuarios de las Bibliotecas Municipales.
- 3. Orientar a los usuarios en el uso y el manejo de los servicios de las Bibliotecas Públicas.**
 - Orienté a los usuarios sobre el horario de atención al público, sobre que material pueden encontrar y que programas hay en las Bibliotecas Municipales.
- 4. Apoyar a la Secretaría de Cultura y Juventud en la promoción interna y externa de los servicios de las Bibliotecas Públicas.**
 - Compartí por las redes sociales, las diferentes actividades organizadas desde la Secretaría de Cultura y Juventud.
- 5. Organizar y mantener al día el archivo de las actividades que se le sean asignadas.**
 - Organicé la base de datos de los niños atendidos en el Parque Biblioteca El Paraíso, registrándolos en un archivo del drive, del correo del Parque Biblioteca.
 - Ingresé en el Inventario del Drive, material bibliográfico que donaron los usuarios a la biblioteca.
 - Realicé el registro correspondiente de los nuevos usuarios en la Llave del Saber.

6. Mantener actualizada las bases de datos de usuarios del servicio de promoción de lectura.

- Actualicé la base de datos de los niños del Parque Biblioteca El Paraíso y continué registrándolos en el WhatsApp "Pequeños Soñadores", con el fin de motivarlos día a día para que participen de los programas ofrecidos en dicho lugar.
- Registré en el Drive, la asistencia de los niños que asisten a la promoción de lectura del Parque Biblioteca El Paraíso.

7. Participar en los talleres que se dispongan para mejorar la calidad del servicio.

- Participé de la agenda organizada en el proceso de LEO, dirigida por la Catherine Rendón, promotora de Lectura Regional del Ministerio, donde se realizaron diferentes actividades en pro del mejoramiento de la Biblioteca Municipal, tales como: Actualización del FUR, Niveles de servicio LEO, programación SPLEO, Lectores voluntarios, Colecciones y recursos para la promoción de lectura. Estas actividades se realizaron los días 24, 25 y 26 de octubre, en el horario de 8:30 a 5:00 p.m.
- Participé del taller de preparación, Cineforo nacional de noviembre: serie documental Palabras Mayores. La cual se realizó a través de la aplicación de Microsoft Teams. 10 de noviembre, en el horario de 9:45 a.m. 12:15 p.m.

8. Promover la lectura en los espacios del Parque Biblioteca El Paraíso.

- Apoyé al Parque Biblioteca El Paraíso con los procesos de promoción de lectura los días 25 de octubre y 01, 08 de noviembre en el horario de 2:30 a 4:30 p.m., donde se propician espacios llenos de creatividad, alegría e imaginación con los niños que asisten a la actividad.

9. Coadyuvar en el desarrollo de cada uno de los programas que desde el Parque Biblioteca El Paraíso se realicen en pro del mejoramiento de la calidad educativa.

- Realicé las llamadas respectivas a los usuarios que se encuentran en deuda con el Parque Biblioteca El Paraíso, por préstamos de materiales bibliográficos.
- Apoyé en la atención a los usuarios, en préstamo e información solicitada.
- Apoyé en el acompañamiento de las tertulias del Viento de Nabusimake, realizadas en el Parque Biblioteca El Paraíso de manera presencial.
- Apoyé en la planeación y ejecución de la versión sexta de La Fiesta de los Sueños, en el Parque Biblioteca El Paraíso, donde se compartió con los niños de manera activa. 28 de octubre de 4:00 a 7:00 p.m.
- Apoyé en los procesos de formación de danza, con los niños que asisten a los programas del Parque Biblioteca El Paraíso. Repasando las coreografías para la clausura.

10. Articular las acciones y estrategias con las demás secretarías y/o dependencias de acuerdo a los objetivos propuestos.

- Me incorporé a otras secretarías (Protección Social) con actividades que se llevaran a cabo en el programa de promoción de lectura, a los diferentes CDI del municipio.

11. Aplicar las estrategias adoptadas en las líneas del Plan Educativo Municipal (PEM).

- Desde el programa de promoción lectura que se realizarán en diferentes instituciones del municipio y las estrategias utilizadas en lectoescritura, apoyé la línea del Plan Educativo Municipal.

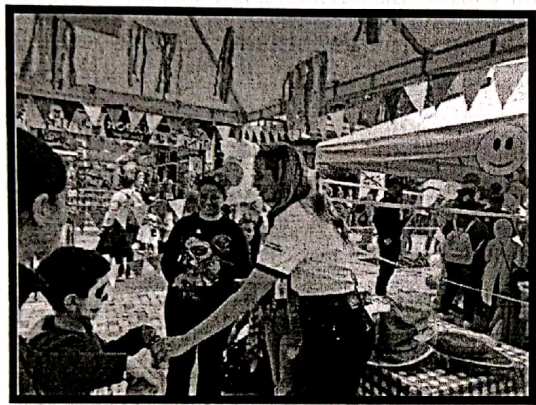
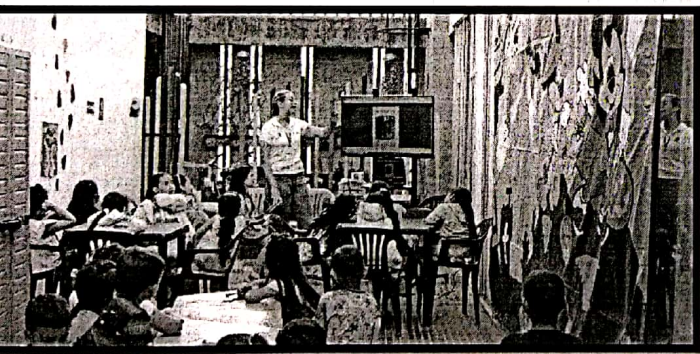
12. Apoyar y acompañar las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

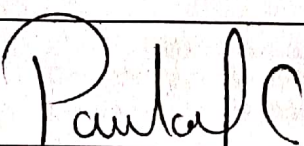
Continué diligenciando los formatos de calidad que se llevan en las Bibliotecas Públicas para su correcto funcionamiento. (F-AA-001), el cual se encuentra en el drive de los correos institucionales de las Bibliotecas Públicas Municipales.

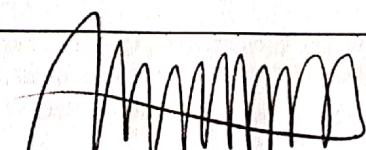
3. Realizar las demás actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual, a las metas del área asignada y las actividades contenidas en los estudios previos y la propuesta económica presentada por el contratista.

- Entregué el informe correspondiente al periodo.
- Apoyé en la decoración de la base que le correspondía a la Secretaria de Cultura y Educación en la celebración del día del niño planeada por la Gestora Social, además apoyé en el tema logístico en la entrega de dulces y acompañamiento junto con el INCERDE.
- Participé de la reunión de Bibliotecarios de las Instituciones Educativas de la Ceja, realizada en la Biblioteca Municipal, donde se realizó un diagnóstico de cada biblioteca, dirigido por las compañeras Mariana y Adriana. 11 de noviembre de 8:30 a.m. a 12:00 p.m.
- Apoyé la actividad de baile para los docentes de La I.E La Paz sede 2, donde expliqué y se bailó un poco de pasillo fiestero. 01 de noviembre 6:00 a 7:00 p.m.
- Participé de la reunión con las coordinadoras de los CDI, donde se realizó la evaluación del proceso de promoción de lectura.

EVIDENCIA




PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
Contratista


URIEL MAURICIO RÍOS ARANGO
Secretario de Cultura y Juventud

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Contratista	PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
Identificación	1.017.217.973
Contrato No.	2022.10.14.035.169
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como promotora de lectura y apoyo a los planes, programas y proyectos que se llevan a cabo en las Bibliotecas Públicas Municipales.

Período del informe

Del 20 de enero al 20 de noviembre de 2022

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. **Brindar apoyo en el desarrollo del plan de promoción de lectura, para la población urbana y rural del municipio; atendiendo las siguientes poblaciones: Primera Infancia, Instituciones Educativas, Grupos sociales organizados, Población con capacidades diversas y adulto mayor.**

- Realicé la promoción de lectura en diferentes escenarios educativos: los cuales fueron: Los Centros de Desarrollo Infantil, Centros Educativos Dominique, Colegio María Auxiliadora, Instituciones Educativas, C.E.R., Centro de Bienestar del Asilo; utilizando diferentes materiales bibliográficos acordes a las temáticas y edades de los niños, jóvenes y adultos, por otro lado, siempre se trató llevar diferente material didáctico. Con estas actividades se beneficiaron alrededor de 3.243 personas del municipio de la Ceja del Tambo.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xEqJUhZkgfXhjmS7_tAyK_dwNwLEL1h00JdXDXIWJf0/edit#gid=1098340911

2. **Servir de apoyo en la atención del usuario para la circulación y préstamo, de acuerdo a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato y la demanda de los usuarios.**

Realicé llamadas en diferentes tiempos del año, para informar a los usuarios que podían acercarse a la Biblioteca para realizar las devoluciones del material bibliográfico, ya que el tiempo de entrega se les había vencido (llamando aproximadamente 60 personas); por otro lado, recibí donaciones de materiales bibliográficos con todos los protocolos de bioseguridad, dejando los libros en una caja en cuarentena (libros recibidos 200 aprox).

3. **Orientar a los usuarios en el uso y el manejo de los servicios de las Bibliotecas Públicas.**

Orienté a los usuarios sobre el horario de atención al público y el aforo dentro de las bibliotecas; igualmente en la información de cómo poder solicitar libros en préstamos y donaciones de material bibliográfico.

4. **Apoyar a la Secretaría de Cultura y Juventud en la promoción interna y externa de los servicios de las Bibliotecas Públicas.**

Durante el año realicé ecards las cuales fueron publicadas en la página de Facebook de las "Bibliotecas Públicas Municipales", donde se realizaron 15 publicaciones y número de visualizaciones 1470. En el espacio de las tertulias Virtuales que apoyé en total 45, beneficiando a 300 personas.

La anterior información se puede evidenciar en el cuadro de estadísticas del Drive.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xEqJUhZkgfXhjmS7_tAyK_dwNwLEL1h00JdXDXIWJf0/edit#gid=1098340911

Compartí por las redes sociales, las diferentes actividades organizadas desde la Secretaría de Cultura, ya que es el medio por donde más se replicaron las actividades de interés para la comunidad.

5. **Organizar y mantener al día el archivo de las actividades que se le sean asignadas.**

Organicé correctamente los libros que llegaban a la biblioteca dejándolos en cuarentena en una caja a la entrada de la biblioteca; por otro lado, ingresé en la base de datos del Parque Biblioteca El Paraíso, información sobre la ubicación de referentes bibliográficos, contribuyendo al orden correcto de este material y devolución del material bibliográfico por los usuarios, por otro lado, ingresé material bibliográfico en el SIL de la Biblioteca Municipal y mantuve organizada la información de las redes sociales en carpetas por semana.

6. Mantener actualizada las bases de datos de usuarios del servicio de promoción de lectura.

Contribuí con el grupo de WhatsApp "Pequeños Soñadores" del Parque Biblioteca EL Paraíso, donde se les motivaba a los y las niñas, con tarjetas de invitación a las diferentes actividades y mensajes motivacionales. Organicé los datos de los niños que asisten a los programas del Parque Biblioteca con ayuda de un enlace de encuesta e información en Excel.

<https://docs.google.com/forms/d/1uGLleeS0Mg1FDL3xizKQQL2nrSbxHE5Xp4pdMzdR6QQ/edit>

7. Participar en los talleres que se dispongan para mejorar la calidad del servicio.

Participé de la capacitación en la plataforma de la "llave del saber", organizada por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, dirigida por el señor Luis Ignacio Cerón.

Participé del taller formativo "Festivales de Crianza Amorosa, realizada por la Consejería Presidencial para la niñez y la Adolescencia y la Corporación juego y niñez.

Participé de la capacitación "Catálogo Koha", realizada por la Red de Bibliotecas Públicas de Antioquia, por la aplicación de meet; donde el tema principal fue "OPAC", búsqueda básica avanzada.

Participé de la "Presentación de las guías para la formulación de planes de lectura, escritura y oralidad; organizada por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, moderada por Silvia Castrillón y Margarita Villa, por Facebook Live.

Participé de las capacitaciones:

Participé del Taller Bibliotecario para la preparación a Cineforos nacionales en las bibliotecas públicas, con el largometraje "Ofrenda a la madre Tierra", a través de la plataforma Cinescuela.

Participé de la visita programada por la Tutora de Estrategia Regional LEO (Lectura, Escritura, Oralidad), de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, Lizet Catherine Rendón. Donde se realizó un plan de trabajo para mejorar los servicios de las Bibliotecas Públicas y algunos tips respecto a la promoción de lectura.

8. Promover la lectura en los espacios del Parque Biblioteca El Paraíso.

Realicé durante el año lectivo, diferentes actividades de promoción de lectura, donde se realizaron en total 57 talleres, beneficiando 1.139 niños de población rotativa.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qLNAbgfd5zFVazx3DI594zjFVZI7mZwj9Qj-bFEZps/edit#gid=1409227095>

9. Coadyuvar en el desarrollo de cada uno de los programas que desde el Parque Biblioteca El Paraíso se realicen en pro del mejoramiento de la calidad educativa.

Organicé y participé en algunas actividades de celebración para los niños que asisten a los programas del Parque Biblioteca El Paraíso, estas actividades fueron: VI Fiesta de los Sueños, Salida a Elevar Cometa, Día del Amor y Amistad, beneficiándose 311 niños, siendo población rotativa

10. Articular las acciones y estrategias con las demás secretarías y/o dependencias de acuerdo a los objetivos propuestos.

Articulé acciones de promoción de lectura con comunicaciones, Secretaria de Cultura, entre otras, para la difusión virtual.

Me incorporé a los procesos que manejan las coordinadoras de los CDI del municipio, con el fin de articular los procesos de promoción de lectura con esta población de primera infancia, donde se realizaron 55 talleres, beneficiando 1.409 niños de la primera infancia de la CDI La Alde

a la e.
obre la
el materi
micipal y

car las estrategias adoptadas en las líneas del Plan Educativo Municipal (PEM).

con las estrategias de la programación virtual y presencial de promoción de lectura, aporté para el fortalecimiento de las líneas del Plan Educativo Municipal.

12. Apoyar y acompañar las actividades y lineamientos que permitan cumplir con lo planteado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

Recibí información sobre el proceso del Sistema de Gestión de Calidad y diligencié los formatos de calidad que se llevan en las Bibliotecas Públicas para su correcto funcionamiento.

Formato de registro de solicitudes FAA001, Formato de asistencia desarrollo social F DS-018 y el Formato de libreta de calificaciones de promoción de lectura F DS-031.

13. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato. RESULTADO. a. Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el periodo. b. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato en el cual se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato.

Apoyo logístico del aniversario de La Biblioteca Municipal por sus 50 años de servicio a la comunidad.

Asistí a las diferentes reuniones convocadas por le secretario de Cultura y Juventud programadas durante el año lectivo.

Entregué el Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el periodo.

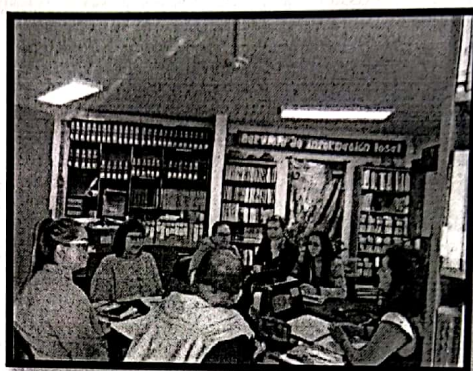
EVIDENCIA

ESPACIO EN BLANCO

[illegible]



Fiesta de los Sueños P.B.P



Promoción de lectura P.B.P

Paula PC

PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
Contratista

Uriel

URIEL MAURICIO RÍOS ARANGO
Secretario de Cultura y Juventud

DECLARACION JURAMENTADA

Municipio de La Ceja, noviembre de 2022

Señores
MUNICIPIO DE LA CEJA

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta.

De manera atenta, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1 del decreto nacional 2271 del 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizo al sistema de seguridad social por el contrato No **2022.10.14.035.169** del 20 de enero de 2022.

Para tal efecto de manera libre y espontánea certifico bajo gravedad de juramento que

- a) Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto de retención.
- b) El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del 20 de octubre al 20 de noviembre de 2022.

Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. 59571211 – 59596779 la cual adjunto, corresponde a este contrato.

- c) El monto para disminuir la base de retención en la fuente por concepto de Salud, Pensión y ARL,

CONCEPTO	VALOR
Salud	\$125.000
Pensión	\$ 160.000
ARL	\$ 5.300
Total	\$ 290.300

Además, certifico bajo gravedad de juramento que SI ☐ NO ☒ he contratado o vinculado para el desarrollo de mi actividad dos o más trabajadores o contratistas durante por lo menos 90 días continuos o discontinuos, según artículo 340 del E.T. Lo anterior en la aplicación del parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario.

NOMBRES Y APELLIDOS: PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA

FIRMA: Paula

C.C : 1.017.217.973

Email: paulita9419@gmail.com

PAGADA 2022-11-22 15:07:21.0

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA
Documento	CC 1017217973
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	LA CEJA
Representante Legal	
Dirección	CL 17B #25 A - 43 URBANIZACION ROSALES
Teléfono	5531414
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	ANTIOQUIA
Identificación	
Total Afiliados	1

I. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1017217973	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Colizante	59	00			MONTOYA CASTAÑEDA PAULA ANDREA	5376000 - 05		ANTIOQUIA

II. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades										Pensión										Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales														
RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVC	VCT	ICF	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Extranjero	Salario	Código AFP	Tras. AFP	Código EPS	Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgo	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF							

V. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	COLMENA VIDA Y RIESGOS	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 5.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290.300



PAGADA 2022-11-17 15:23:24.0

DATOS DEL AFILIADO

APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

7.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	COLMENA VIDA Y RIESGOS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 160.000	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 5.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290.300

Evaluación de proveedores externos de prestación de servicios

Código: F-CT-029
Versión: 03
Fecha: 26/07/2021
Página: 1 de 1

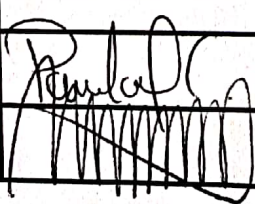
Nombre Contratista	PAULA ANDREA MONTOYA CASTAÑEDA		Fecha Acta de Inicio:
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROMOTORA DE LECTURA Y APOYO A LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS		20/01/2022
Contrato(s):	2022.10.14.035.169	Dependencia(s):	Secretaría de Cultura y Juventud

ACTIVIDADES A EVALUAR			CALIF.
CALIDAD	¿La calidad del servicio cumple con lo requerido?		5
	¿Suministra información técnica apropiada?		5
	¿Plantea periódicamente innovaciones y mejoras en su servicio?		5
	¿Conoce bien su servicio?		5
CUMPLIMIENTO	¿Cumple con la frecuencia establecida en el servicio?		5
	¿Asiste a las reuniones solicitadas específicamente?		5
	¿Rinde oportunamente los informes periódicos y específicos?		5
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	¿Brinda todo el asesoramiento requerido?		5
	¿Los tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades?		5

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN				
1. A: NO APLICA		3. ACEPTABLE		
2. DEFICIENTE		5. BUENO		
Evaluación (%) =	Total puntos obtenidos/Total puntos posibles	45	X 100 =	100
		45		
	Cantidad de preguntas aplicables	9		

RESPONSABLE EVALUACIÓN		EVALUACIÓN	RESULTADO
URIEL MAURICIO RIOS ARANGO ✓			
DEPENDENCIA	BUENO	81 - 100	BUENO
Secretaría de Cultura y Juventud	ACEPTABLE	41 - 80	
	DEFICIENTE	0 - 40	

OBSERVACIONES:

PLAN DE MEJORAMIENTO			
ASPECTO CALIFICADO COMO ACEPTABLE REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO			
ASPECTO	ACCIÓN A DESARROLLAR	FECHA INICIAL: dd/mm/año	FECHA FINAL: dd/mm/año
FIRMA EVALUADO			FECHA EVALUACIÓN
FIRMA EVALUADOR			21/11/2022