INFORME DE EVALUACIÓN

Contrato N°	**D-2024-0196**
Informe Nº	3
Periodo del informe	30 de octubre de 2024 al 29 de noviembre de 2024
Fecha en que se rinde el informe	03 de diciembre de 2024
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	JENNY JOHANA MOYA GALLO
C.C.	1.073.533.991
Supervisor	GONZALO ANTONIO RODRÍGUEZ LÓPEZ
Cargo	Secretario de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.
Fecha de suscripción contrato	30 DE AGOSTO DE 2024
Fecha de inicio del contrato	30 DE AGOSTO DE 2024
Nº disponibilidad presupuestal	2024000536
Nº Registro presupuestal	2024001282
Valor inicial del contrato	NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($9.333.333) M/CTE.
Valor adición N° 1	N/A
Valor Total	NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($9.333.333) M/CTE.
Plazo de ejecución inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga Nº 1	N/A
Plazo de ejecución total	CUATRO (4) MESES
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Nueva fecha de terminación	29 DE DICIEMBRE DE 2024

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe entregado el (03 de diciembre de 2024) al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo de las actividades de auditoría realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del (30 de octubre de 2024) al (29 de noviembre de 2024).

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:
Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Informe de gestión en el periodo comprendido del 30 de octubre de 2024 al 29 de noviembre de 2024.
- Planilla integrada de autoliquidación y soporte de aportes a parafiscales.
- CD con todos los soportes respectivos.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN:
Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato N° **D-2024-0196** de 2024.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	SOPORTE - EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
1. Prestar servicios de apoyo para la atención de la Biblioteca Pública Municipal.	Realice atención a usuarios con la orientación correspondiente a los servicios que se prestan en la biblioteca.	Se anexa fotografía Anexo **1**	CUMPLE
2. Presentar los informes correspondientes a la implementación del plan de desarrollo y/o políticas públicas que se relacionan con la ejecución de los programas ofertados por la Biblioteca Municipal cumpliendo el cronograma y formato de entrega establecido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Comienzo con la ejecución y elaboración de los informes trimestrales para el desarrollo de políticas públicas y programas ofertados por la Biblioteca Pública.	Sin Anexos	CUMPLE
3. Realizar el apoyo en la vinculación de usuarios a los procesos culturales de la Biblioteca Pública y de las escuelas de formación artística mediante campañas de difusión e inscripción realizando el diligenciamiento y actualización de las hojas de vida de forma física y virtual.	Realice afiliación y actualización de datos a usuarios de la biblioteca tanto físico y virtual y la divulgación respectiva sobre la información y orientación a los usuarios sobre la inscripción en las escuelas de formaciones Culturales y deportivas del municipio.	Se anexa fotografía Anexo **2.**	CUMPLE
4. Presentar mensualmente informe de la evolución de los procesos de promoción a la lectura y todos los programas desarrollados por la Biblioteca Pública Municipal de forma detallada, presentando estadísticas de población impactada clasificada por edad y grupo poblacional.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre, apoye los siguientes programas ya establecidas en la biblioteca entre ellos encontramos: -Clubes de lectura infantil nos reunimos los días lunes 18 -26 de noviembre a las 3:00 pm. -Clubes de lectura jóvenes y adultos nos en voz alta reunimos los días martes 05-12-19-26 de noviembre a las 3:00 pm -Exploradores D´mentes nos reunimos los días miércoles 20 de noviembre 3:00 pm. - Cine foro familiar nos reunimos los días miércoles 27 de octubre 3:00 pm. -Alfabetización digital para adultos los jueves 31 de octubre 07-21-28 viernes 15-22-29 de noviembre 10:30 a 12:30. -Alfabetización digital para niños los 02 de noviembre 10:00 am. -refuerzo escolar en matemáticas para niños los viernes 01-15-22-29 de noviembre a las 2:00 pm. -refuerzo escolar en español para niños los miércoles 13-20-27 y jueves 14-21-28 de noviembre a las 3:00 pm. -Tejiendo historia el dia sábado 23 de noviembre se realiza clausura del curso. -Alfabetización adultos y adultos mayores los lunes 18-25 de noviembre.	Se adjunta registro fotográfico y estadísticas requeridas. **Anexo 3**	CUMPLE
5. Generar una estrategia mensual de convocatoria y participación con la población infantil, juvenil, adulto y adulto mayor en los procesos de sensibilización con lectura y creación textual impactando directamente en los diferentes sectores del área urbana y rural del municipio de Gachancipá Cundinamarca.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. -Con los jóvenes de Labor social del Colegio Público se está empezando un programa para que ellos realicen actividades y realicen ese impacto de Lectura en los diferentes campos privados o públicos del Municipio de Gachancipá como lo son conjunto residencial, barrios y un geriátrico del municipio, también se cuenta con el programa de GAB en Cerro Fuerte conjunto residencial dando esta extensión a la lectura.	Se adjunta registro fotográfico **Anexo 4**	CUMPLE

	- Con los beneficiarios del FES se está disponiendo del espacio en las dos Bibliotecas BRI Roble sur y San Martin con actividades de promoción de lectura.		
6. Presentar mensualmente informe del avance sobre el proceso formativo en semilleros de lectura y escritura ya conformados previamente por el Bibliotecario de forma física o virtual.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Estoy realizando actividades en el - Clubes de lectura infantil nos reunimos los días lunes 18 -26 de noviembre a las 3:00 pm donde hemos desarrollado varias actividades de comprensión de lectura, concentración y dinámicas alusivas a lecturas. - Clubes de lectura jóvenes y adultos nos en voz alta reunimos los días martes 05-12-19-26 de noviembre a las 3:00 pm donde cada encuentro se lleva una bitácora donde anotamos algunas frases que nos dejó la lectura que realizamos en ese día.	Se adjunta registro fotográfico **Anexo 5**	CUMPLE
7. Realizar acompañamiento y apoyo en el desarrollo de las actividades de la Biblioteca a programas de inclusión social como Centro de Vida Sensorial, Adulto Mayor y Primera Infancia de forma física o virtual.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. - Se cuenta con alfabetización y alfabetización digital con los abuelos del grupo de adulto mayor. - Con el grupo de Vida sensorial se programaron actividades los días 15-22 de noviembre con los niños, los adultos y adultos mayores. - Se recibe de parte de los jardines de párvulos en las instalaciones de la biblioteca para desarrollar actividades de promoción de lectura.	Se adjuntar registro fotográfico **Anexos 6**	CUMPLE
8. Presentar las planillas de control de ingreso a las diferentes actividades de forma virtual o física en la biblioteca y en las actividades que se desarrollan en el casco urbano y en el sector rural con discriminación por edades según formato direccionado por el Supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. -Diligencie planillas de ingreso físicas y digitales de los usuarios a la biblioteca de acuerdo a las actividades que se desarrollan tanto en la biblioteca como extensión bibliotecaria: ✓ Planilla de ingreso de usuarios a la biblioteca y reuniones para las cuales solicitaron espacios. ✓ Planilla de asistencia al club de lectura infantil Alfareritos. ✓ Planilla de asistencia a alfabetización digital niños y de adultos y adultos mayores. ✓ Planilla de asistencia al programa "tejiendo historias". ✓ Planilla de asistencia de diferentes escuelas de formación que ocupan el espacio de la biblioteca para el desarrollo de alguna actividad. ✓ Planilla de préstamo de elementos de la biblioteca. ✓ Planilla de préstamo externo. ✓ Planilla de asistencia de extensión bibliotecaria en promoción de lectura en institución educativa.	Se adjunta planillas. **Anexo 7**	CUMPLE
9. Apoyar activamente a las reuniones, actividades o mesas de trabajo que convoque el alcalde, el secretario de Educación, Cultura Recreación y Deportes y/o el director de Cultura del Municipio de Gachancipá, para la planeación, evaluación y	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Se realizan reuniones con el secretario de Educación, Cultura Recreación y Deportes y/o el director de Cultura con el fin de coordinar las actividades de cada mes.	Sin anexos	CUMPLE

optimización de la ejecución del objeto contractual.	Se apoyó todas las actividades programadas en la semana cultural.		
10. Utilizar adecuadamente y responder por los elementos y materiales bibliográficos que le sean entregados bajo inventario por el Municipio y realizar la respectiva devolución, actividad que se adelantará con el almacenista general evidenciando las novedades que se hayan presentado con el inventario.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice el inventario de material de donación de la comunidad para incluirlos en la colección de libros general de la Biblioteca.	Se Adjuntó registro fotográfico. **Anexo 8**	CUMPLE
11. Diligenciar eficientemente los formatos de atención y registro a usuarios en la plataforma "Llave del Saber" y dar reporte estadístico de impacto a beneficiarios en el informe mensual de actividades.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice el registro de cada uno de los usuarios que ingresen a la biblioteca, afiliado, no afiliado o en grupo de personas.	Se adjunta pantallazo bajado desde "Llave del saber" **Anexo 9**	CUMPLE
12. Apoyar en el cumplimiento a la Resolución No. 249 Del 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS NORMAS GENERALES PARA LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA" que se reglamenta según disposición de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice orientación a los usuarios que ingresan a la biblioteca sobre el reglamente que se tiene que acatar en la biblioteca, los espacios que se cuentan para el uso completo de la Biblioteca.	Sin anexos	CUMPLE
13. El contratista deberá difundir en sus grupos de trabajo toda la información de interés para la comunidad Gachancipeña que le sea compartida por la administración del municipio de Gachancipá.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice la difusión en las redes sociales la información importante las actividades de la biblioteca y la Alcaldía Municipal.	Se adjunta registro fotográfico **Anexos 10**	CUMPLE
14. Mantener en óptimo estado las instalaciones de la Biblioteca, supervisando, gestionando y proyectando la documentación que se requiere para el adecuado funcionamiento de las instalaciones incluyendo servicios públicos y solicitud de aseo periódico para la casa de la cultura y Biblioteca.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Se mantiene el orden y el aseo de las instalaciones de la biblioteca. Se procede con la resolución y documentación correspondiente para el pago de los servicios públicos de la Biblioteca.	Se anexan fotos **Anexo 11**	CUMPLE

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTARTISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: JENNY JOHANA MOYA GALLO

Número de planilla: 82073637 **Fecha de pago:** 2024-11-27

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud EPS	Sanitas EPS	$1.300.000	$162.500
Administradora Fondo de pensiones AFP	Porvenir	$1.300.000	$208.000
Aseguradora de Riesgos profesionales ARL	Positiva	$1.300.000	$6.800

FALENCIAS:
No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.			X
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	X		
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna	X		

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

OBSERVACIONES
Ninguna

ESTADO FINANCIERO

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	DETALLE	VALOR	PENDIENTE
7/10/2024	Pago parcial N° 1 Egreso N° 2024001536	$ 2.333.333,25	$ 6.999.999,75
01/11/2024	Pago parcial N° 2 Egreso N° 2024001736	$ 2.333.333,25	$ 4.666.666,50

VALOR COMPROMISO:	**$**	**9.333.333**
VALOR INICIAL:	$	9.333.333
VALOR ADICIÓN:	$	0
TOTAL DEL COMPROMISO:	**$**	**9.333.333**
VALOR EJECUTADO	$	4.666.666,50
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE	$	2.333.333,25
SALDO POR EJECUTAR	**$**	**2.333.333,25**

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:
Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:
Se procederá a efectuar pago del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nº **D-2024-0196** de 2024 correspondiente al periodo comprendido entre el (30 de octubre de 2024) al (29 de noviembre de 2024) por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($2.333.333,25) M/CTE,** de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

INFORME DE EVALUACIÓN

Registro presupuestal N°: 2024001282
Rubro: 233301060102020200801

REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) A IMPUTAR (Con este pago)						
NUMERO	**FECHA**	**RUBRO - CUENTA**	**FUENTE - ARTICULO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR ESTE PAGO**	**SALDO**
2024001282	**30/08/2024**	**233301060102020200801**	**12100200205**	$ 9.333.333	$ 2.333.333,25	$ 2.333.333,25

Se expide para el trámite de pago por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($2.333.333,25) M/CTE,** y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide el 03 del mes de diciembre de 2024.

GONZALO ANTONIO RODRIGUEZ LÓPEZ
Supervisor
Secretario de SECRD

JENNY JOHANA MOYA GALLO
C.C. N° 1.073.533.991 de Gachancipá
Contratista

Digitó: Yolanda Orjuela – Aux. Administrativa SECRD