Usuario Pago:
LCARDONA
1284

MUNICIPIO DE LA UNION
NIT 890981995-0
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2024-01281

Fecha de Pago: 19-07-2024 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: LONDOÑO GIRALDO MARTHA ISABEL ,Id: 1036782573

DESCRIPCIÓN: PAGO ACTA NRO 5, DEL 13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO DE 2024, PARA CUBRIR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCION Y CREACION DEL DESARROLLO CULTURAL COMO COORDINADORA Y PROMOTORA DE LA BLIBLIOTECA FELIX MARIA RESTREPO LONDOÑO Y LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE LA UNION. LINEA ESTRATEGICA 2: POR UN DESARROLLO EQUITATIVO Y SOCIAL EN BUENAS MANOS. PROYECTO: FORTALECIMIENTO, PROMOCION Y CREACION DEL DESARROLLO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA UNION. BPIN 202205400001 6 MEDIANTE CONTRATO NRO 2024000885

Otros: Nota: se realiza traslado de la cdp 4493 (Fondo 01) $ 200.000 para cdp 1138-1 (Fondo 01)

Tipo Pago	Doc. Ref. :
PGNOR	

Vlr Bruto: 2,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,300,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
3	BANCOLOMBIA	55795897177	ND X INTERNET 71	LONDOÑO GIRALDO MARTHA ISABEL	$2,300,000.00
				Total:	**$2,300,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
DEDUCCION POR INDUSTRIA Y COMERCI	1	$2,500,000	$25,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLA PROCULTU	2	$2,500,000	$50,000
DEDUCCION ESTAMPILLA PRO-ADULTO M	4	$2,500,000	$100,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLAS PRO-HOS	1	$2,500,000	$25,000
TOTAL Deducibles:			**$200,000.00**	**TOTAL no Deducibles:**			**$0.00**

LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
SECRETARIA DE HACIENDA

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA MUNICIPAL

BENEFICIARIO

Usuario Ordenó
LRAMIREZ

MUNICIPIO DE LA UNION

NIT 890981995-0

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2024-1284

Fecha/Estado
18/07/2024 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** 20240088PSSE

PAGADO A: LONDOÑO GIRALDO MARTHA ISABEL ,Id: 1036782573

DESCRIPCIÓN: PAGO ACTA NRO 5, DEL 13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO DE 2024, PARA CUBRIR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCION Y CREACION DEL DESARROLLO CULTURAL COMO COORDINADORA Y PROMOTORA DE LA BLIBLIOTECA FELIX MARIA RESTREPO LONDOÑO Y LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE LA UNION. LINEA ESTRATEGICA 2: POR UN DESARROLLO EQUITATIVO Y SOCIAL EN BUENAS MANOS. PROYECTO: FORTALECIMIENTO, PROMOCION Y CREACION DEL DESARROLLO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE LA UNION. BPIN 2022054000016. MEDIANTE CONTRATO NRO 20240088PS

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 2,500,000.00 **Vlr Deducc.:** 200,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,300,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
157	194	07	21014	2.3.2.02.02.009.05.01.03:ESTAMPILLA PROCULTURA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL 10%		$2,500,000.00

TOTAL: $2,500,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
DEDUCCION POR INDUSTRIA Y COMERCI	1	$2,500,000	$25,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLA PROCULTU	2	$2,500,000	$50,000
DEDUCCION ESTAMPILLA PRO-ADULTO M	4	$2,500,000	$100,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLAS PRO-HOS	1	$2,500,000	$25,000

TOTAL Deducibles: $200,000.00 **TOTAL no Deducibles:** $0.00

LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
SECRETARIA DE HACIENDA

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA MUNICIPAL

BENEFICIARIO

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MNP UNION-MULTAS DE I
NIT: 890981995
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: 20241284
Secuencia: G
Número de cuenta a debitar: 55795897177

Fecha: 19-07-2024 **Hora:** 11:22:21
Fecha de Generaclón: 19-07-2024

Fecha de envío del pago: 19-07-2024
Fecha para Procesar el pago: 19-07-2024

Impreso por: leidy0123

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $2,300,000.00	**Valor Registros Procesados:** $2,300,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
55731306451	Ahorros	1036782573	Martha Isabel Lond	2,300,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	19-07-2024

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007 VERSIÓN: 004 Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	No.	005

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20240088PSSE	FECHA	13	Feb	2024	VALOR INICIAL	$ 15.000.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y CREACIÓN DEL DESARROLLO CULTURAL COMO CCOORDINADORA Y PROMOTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA FELIX MARIA RESTREPO LONDOÑO Y LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN.

SUPERVISOR	YANNETH TEJADA POSADA	CEDULA	43.473.914
CARGO	TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE CULTURA		
CONTRATISTA	MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO	CEDULA O NIT	1.036.782.573

FECHA ELABORACION DE INFORME	12	Jul	2024	PERIODO DE COBRO	13	Jun	2024	A	12	Jul	2024

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	0194	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	13	Feb	2024

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	13	Feb	2024	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	12	Ago	2024

DURACION DEL CONTRATO	6 MESES	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	180	DIAS

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			$ -
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

	ACTA DE SUSPENSION N°	TIEMPO (N°de dias de suspensión)
1		

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NA

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

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	15.000.000
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	15.000.000
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	15.000.000
VALOR PAGO ANTICIPADO **(Si aplica)**	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista)	$	-
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	12.500.000
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	$	2.500.000
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	**NO.**	55731306451	**ENTIDAD BANCARIA**	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS								NA	
PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	**FECHA INICIO**				**FECHA CORTE**				
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	**FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS**					**ANEXA RECIBO**	NA	

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

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

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50	SI
	N° Planilla
	8378371213
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado ACTIVO y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACION DE LAS GARANTIAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. 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 del paquete del Contrato que se encuentra	NA

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			
Pago anticipado			
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			
Estabilidad y calidad de la obra			
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			
Calidad del servicio			
Provisión de repuestos y accesorios			
Póliza Responsabilidad Extracontractual			
Otros			

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	83,33%

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

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO
1	Coordinar los servicios básicos de la biblioteca:	
1.1	Referencia: Atender y orientar a los usuarios en sus necesidades de información. Estas pueden relacionarse con el funcionamiento de la biblioteca, sus servicios y recursos o temas de investigación específicos. Actividades de orientación al usuario, -Centros de interés -Recomendados -Novedades	La contartista realizó las siguientes acciones durante el período: ✓ Se proporcionó adecuada atención, información y orientación a los usuarios que requirieron el servicio de La Biblioteca Municipal. ✓ Servicio de préstamo de espacios abiertos a la comunidad
1.2	Consultas en sala: disponer de materiales de lectura en distintos soportes (impresos, audiovisuales y en linea) para ser consultados libremente por los usuarios. Actividades: disposición de materiales de lectura en diferentes soportes -Señalización y organización de las colecciones, -Acceso al catálogo, -Condiciones fisicas y ambientales apropiadas	La contratista en este servicio realizao ✓ 519 usuarios accedieron a este servicio
1.3	Préstamo externo: posibilitar que los materiales de la biblioteca se utilicen fuera de ésta, éste es por excelencia el servicio que distingue la biblioteca pública. Actividades: -Contar con un proceso de afiliación de usuarios, -Establecer y publicar un reglamento de servicio, -Definir un procedimiento para el control de salida y entrada de materiales, -Definir un procedimiento de control y seguimiento a usuarios morosos, -Implementar actividades como: Colecciones itinerantes Maletas, morrales o cajas viajeras	La contratista realizó registro y afiliación de usuarios que lo requirieron debidamente diligenciados en las bases de datos SIABUK y Llave del Saber para el préstamo, renovación y devolución de material bibliográfico.

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

1.4	Acceso a internet: Proporcionar el acceso gratuito a la internet para que los usuarios puedan investigar, acceder a bases de datos, interactuar en las redes sociales, consultar bibliotecas virtuales y comunicarse con el mundo. 1.4.1 Actividades: establecer y publicar politicas y reglamento del servicio, -Disponer de recursos para sugerir a los usuarios, -Brindar orientaciones básicas sobre el uso de recursos digitales, -Promover diversos usos de la internet (investigar, acceso a bases de datos, consulta de periódicos y revistas en línea, interactuar en las redes sociales, consultas bibliotecas virtuales entre otros), -Formación en el uso ético y responsable de las TIC.	La contratista por medio de la Biblioteca permite el acceso al internet propiciando el servicio a la comunidad en general lo cual es utilziado para consultas de diferentes indole
2	Coordinar las actividades de promoción de la lectura y la escritura: acciones y programas intencionalmente planeadas y dirigidos acercar a las personas, grupos de población y comunidad en general a la lectura y la escritura	La contratista por medio de la Biblioteca tuvo las siguientes acciones durante este periodo: Se realizaron actividades, de consulta en sala y atencion general a ausuarios.
3	Coordinar los servicios de información local: recoger, organizar y difundir la información de carácter local y de interés de la comunidad.	El contratista coordinó servicios de información local y durante este periodo: haciendo difusión de la información de La Biblioteca, por medio de las redes sociales.
4	Formación de usuarios / alfabetización informacional: realizar actividades de carácter pedagógico que estimulen el uso adecuado de la biblioteca, fortalecen las competencias en la búsqueda y recuperación de información y gestión de recursos de información a través de las TIC.	La contratista brindó adecuada información y orientación a los usuarios acerca de los servicios, programas, actividades y proyectos que ofrece la biblioteca.
5	Coordinar actividades culturales: oferta regular y variada de actividades que facilitan el acceso y disfrute de las diversas expresiones de la cultura local y universal.	La contratista desarrollo actividades de promoción de servicios, programas, actividades y proyectos que ofrece la biblioteca.
6	Coordinar los servicios de extensión bibliotecaria: estrategias para extender los servicios que presta la biblioteca a aquellas poblaciones que por diversas razones (económicas, sociales, geográficas, entre otras) no pueden asistir a la biblioteca pública. En este sentido, desplegar los servicios a través de la extensión bibliotecaria en forma de cajas o maletas viajeras, préstamo de materiales y/o actividades de lectura, escritura o culturales.	La contratista realiza promoción de lectura a diferentes instituciones y comunidad en general que solicitan el servicio.
7	Diligenciar los formatos FUE y FUR para la Biblioteca Nacional de Colombia.	La contratista diligenció el formulario FUR, actualizando los datos e información necesaria.
8	Coordinar y fortalecer la Red Municipal de Bibliotecas	La contratista al momento tiene contacto con las personas encargadas de la Biblioteca del Colegio Pio XI
9	Coordinar el desarrollo de los programas de base de datos (SIABUC, KOHA Y LLAVE DEL SABER)	La contratista realizó registro de usuarios a la llave del saber y realizó registros en la plataforma SIABUK.
10	Coordinar el descarte de las colecciones de la biblioteca Municipal de acuerdo al informe del ministerio de cultura	La contratista ha organzaido las colecciones de la bilbioteca y ha estado organizando la Biblioteca en general.

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

1			

5.3. OBSERVACIONES	
1	

6. ANEXOS			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	5	x
2	Informe de actividades presentado por el contratista		x
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		x
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES		x
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO		YANNETH TEJADA POSADA	
Firma: Isabel Londoño		Firma: Yanneth Tejada P.	
Cedula No.	1.036.782.573	Cedula No.	43.473.914

La Unión, 12 de julio de 2024.

CUENTA DE COBRO No. 005

Artículo 3 del decreto reglamentario 522 de marzo 7 de 2003 de la Ley 788 de 2002, sobre compra de bienes y servicios a personas naturales no comerciantes inscritas en el régimen simplificado. Declaro bajo gravedad de juramento que no estoy obligado a facturar.

EL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA
NIT 890.981.995-0

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO			
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:	1036782573			
Nº CONVENIO O CONTRATO:	20240088PSSE			
OBJETO DEL CONTRATO:	PPRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, PPROMOCIÓN Y CREACIÓN DEL DESARROLLO CULTURAL COMO CCOORDINADORA Y PROMOTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA FELIX MARIA RRESTREPO LONDOÑO Y LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN.			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$15.000.000			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 MESES			
PERIODO A PAGAR:	Del 13 de junio del 2024 al 12 de julio del 2024.			
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YANNETH TEJADA POSADA Técnica Administrativa de Cultura			
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	$ 2.500.000			
CUENTA:	**TIPO DE CUENTA Y BANCO**	Ahorros Bancolombia	**No.**	557-313064-51

Yo, el firmante, manifiesto bajo gravedad de juramento que, en el soporte adjunto, he incluido como base de seguridad social el 40% de los ingresos de esta cuenta de cobro.
También certifico bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con el artículo 329 del E.T. los ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retención del Art. 383 ET. Decreto 099 de 2013.

Isabel Londoño

NOMBRE: Martha Isabel Londoño Giraldo
CC: 1.036.782.573
Dirección: Carrera 6 No 9 A– 40.
Teléfono: 3156738078

INFORME DE ACTIVIDADES No. 005

FECHA DEL INFORME	12 DE JULIO DE 2024
CONTRATO NÚMERO	20240088PSSE
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y CREACIÓN DEL DESARROLLO CULTURAL COMO CCOORDINADORA Y PROMOTORA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA FELIX MARIA RESTREPO LONDOÑO Y LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN.

PERIODO DE ACTIVIDADES	13 DE JUNIO DE 2024	**AL**	12 DE JULIO DE 2024

No.	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	META TOTAL	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO	AVANCE PERIODO ACTUAL	AVANCE PERIODO TOTAL
1	**Coordinar los servicios básicos de la biblioteca:**		✔ Promoción de lectura con actividades en la realización de: "VACACIONES LITERARIAS" ✔ Promoción de lectura con el Club de Lectura: "Aventuras de papel" ✔ Organización del archivo de la biblioteca ✔ Campaña de donación de libros gratis para la comunidad ✔ Reuniones laborales ✔ Eventos y reuniones con la comunidad		
1.1	**Referencia:** Atender y orientar a los usuarios en sus necesidades de información. Estas pueden relacionarse con el funcionamiento de la biblioteca, sus servicios y recursos o temas de investigación específicos.	**389**	✔ Se proporcionó adecuada atención, información y orientación a los usuarios que requirieron el servicio de La Biblioteca Municipal. ✔ Servicio de préstamo de espacios abiertos a la comunidad		**1.362**

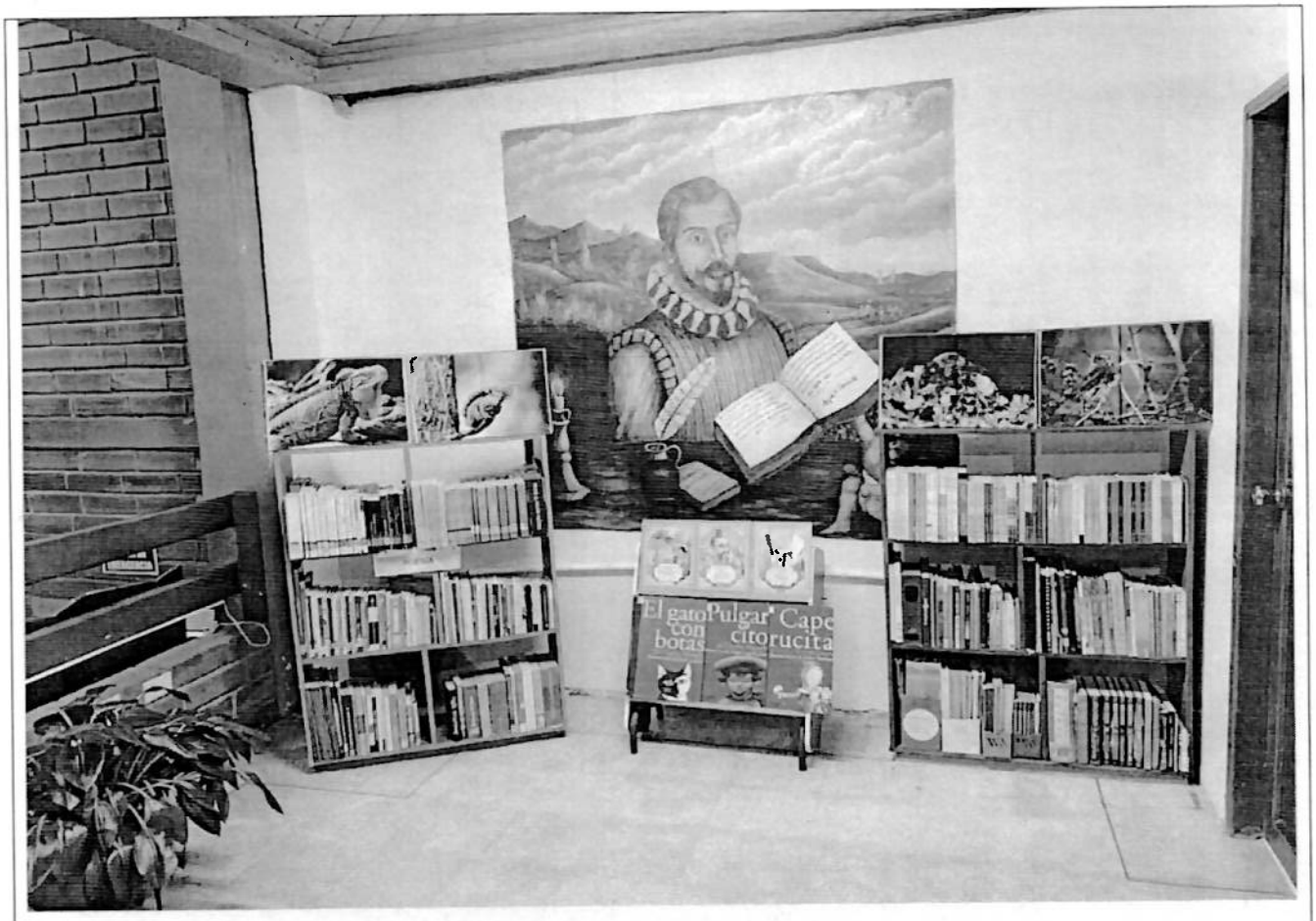
	1.1.1 Actividades de orientación al usuario, -Centros de interés -Recomendados -Novedades		✔ Afiliación de usuarios a la Biblioteca Municipal a través de la llave del saber		

Soporte(s) de evidencia:

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA BBLIOTECA



REUBICACIÓN DE LA RECEPCIÓN Y
CAMBIO DE EXHIBICIONES



ORGANIZACIÓN DE LIBROS



CAMPAÑA DE DONACIÓN DE LIBROS GRATIS
PARA LA COMUNIDAD



REUNIONES LABORALES



SERVICIO DE PRÉSTAMO DE ESPACIOS ABIERTOS A LA COMUNIDAD

CAFÉ LITERARIO

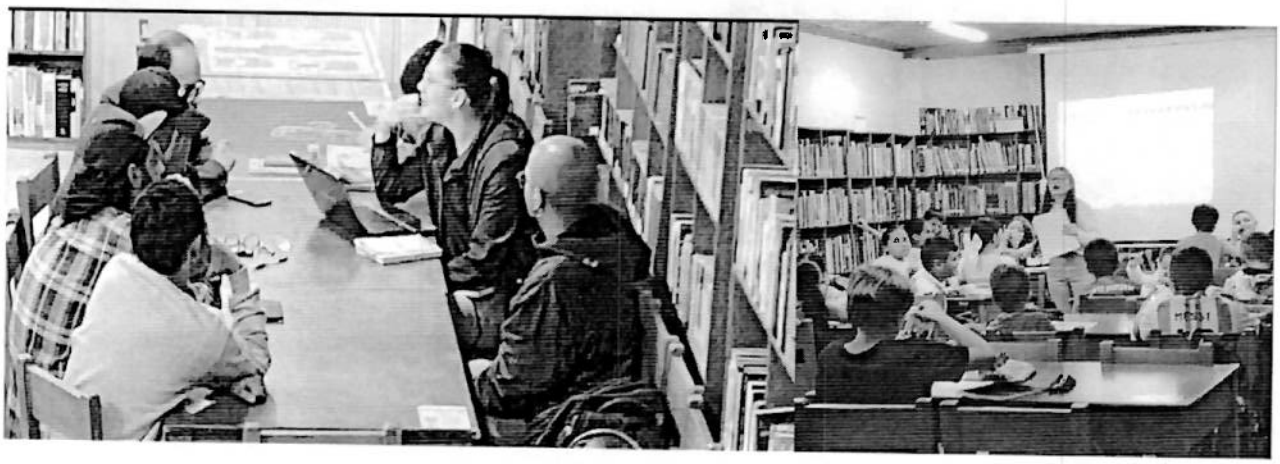
GRUPO PILÓSOFOS



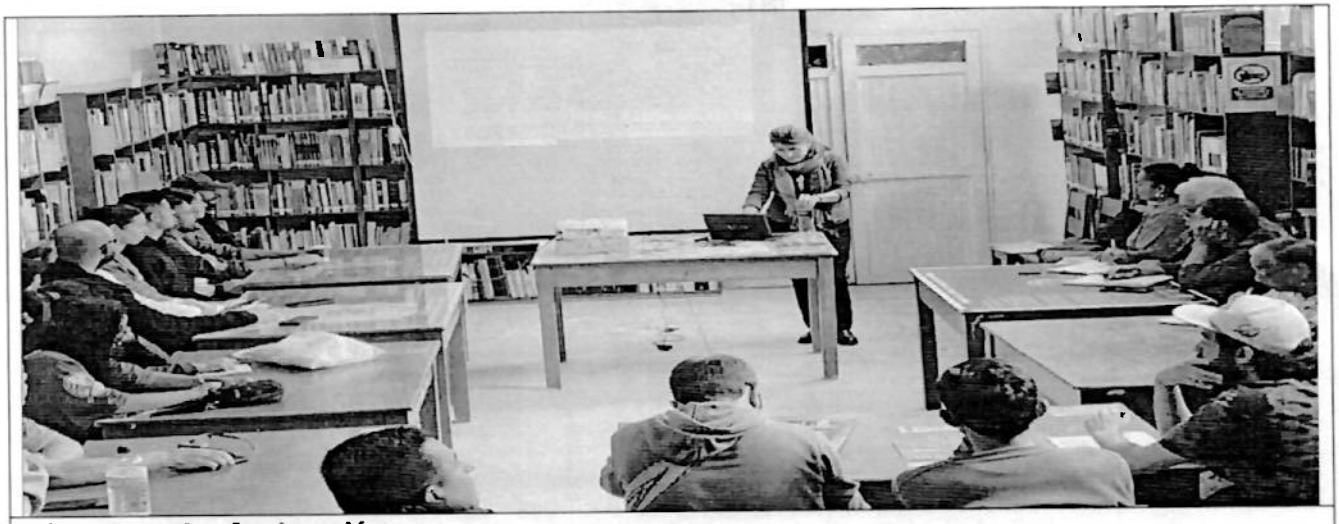


GRUPO VIGÍAS DEL PATRIMONIO UNITENSE

CURSO INGLÉS



REUNIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE CULTURA



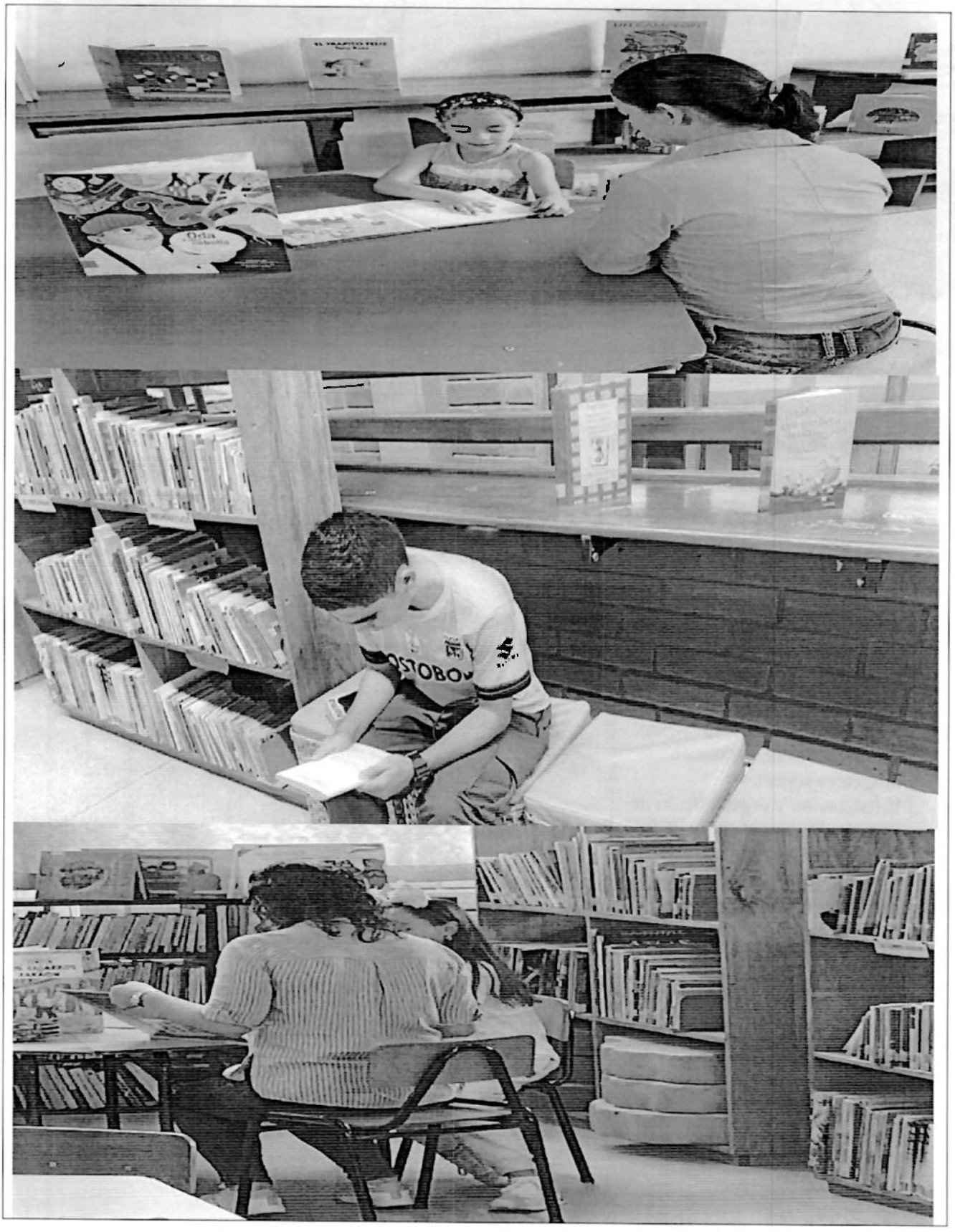
Días y horarios de ejecución:

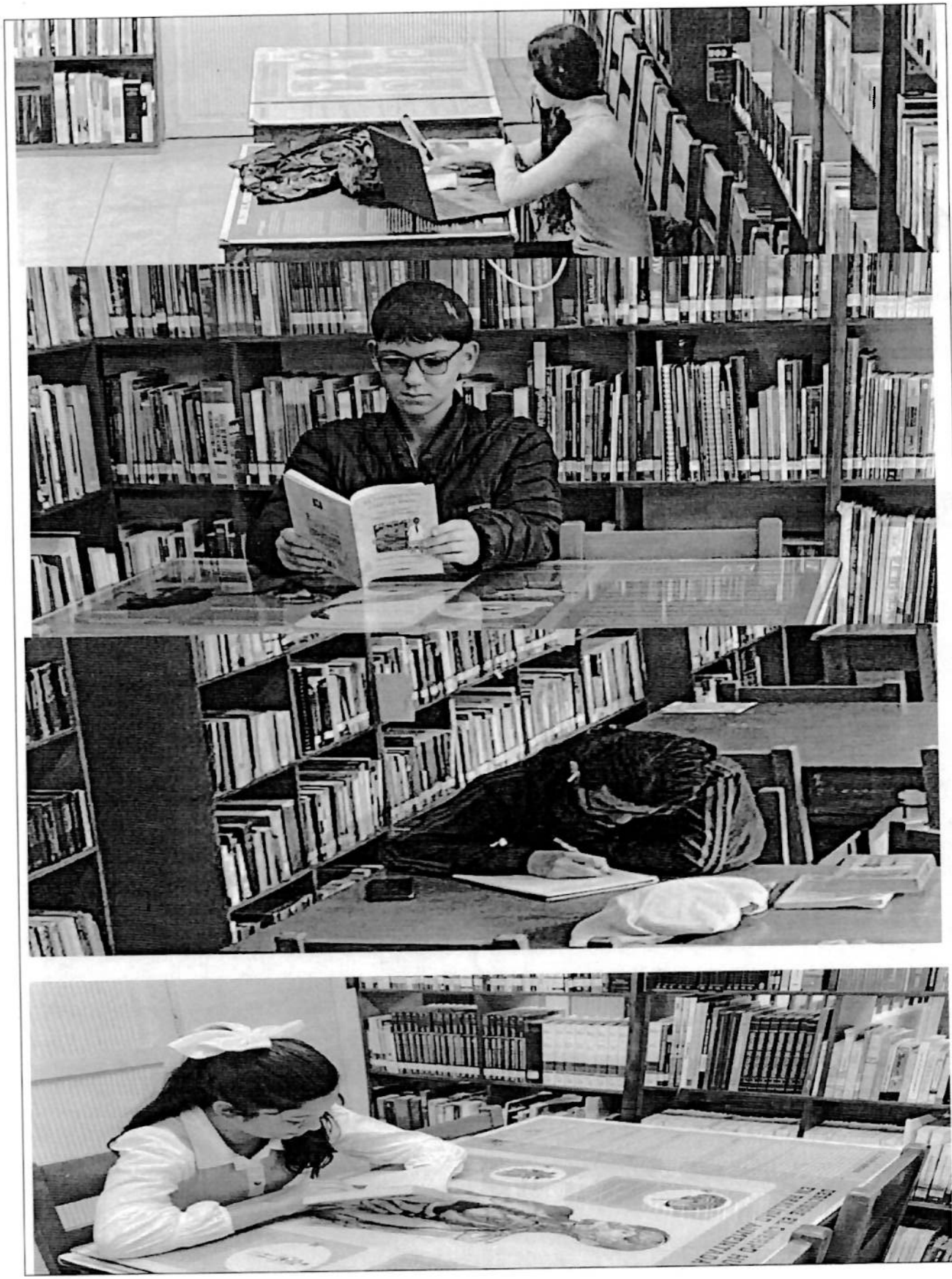
- Café literario: lunes o viernes de 5:00pm a 6:00pm
- Grupo pilosofos: jueves de 5:00pm a 7:00pm
- Grupo vigías del patrimonio Unitense 6:00pm a 7:30pm
- Curso de inglés: sábados de 9:00am a 12:00pm
- Otros: entre las 8:00am y 7:00pm

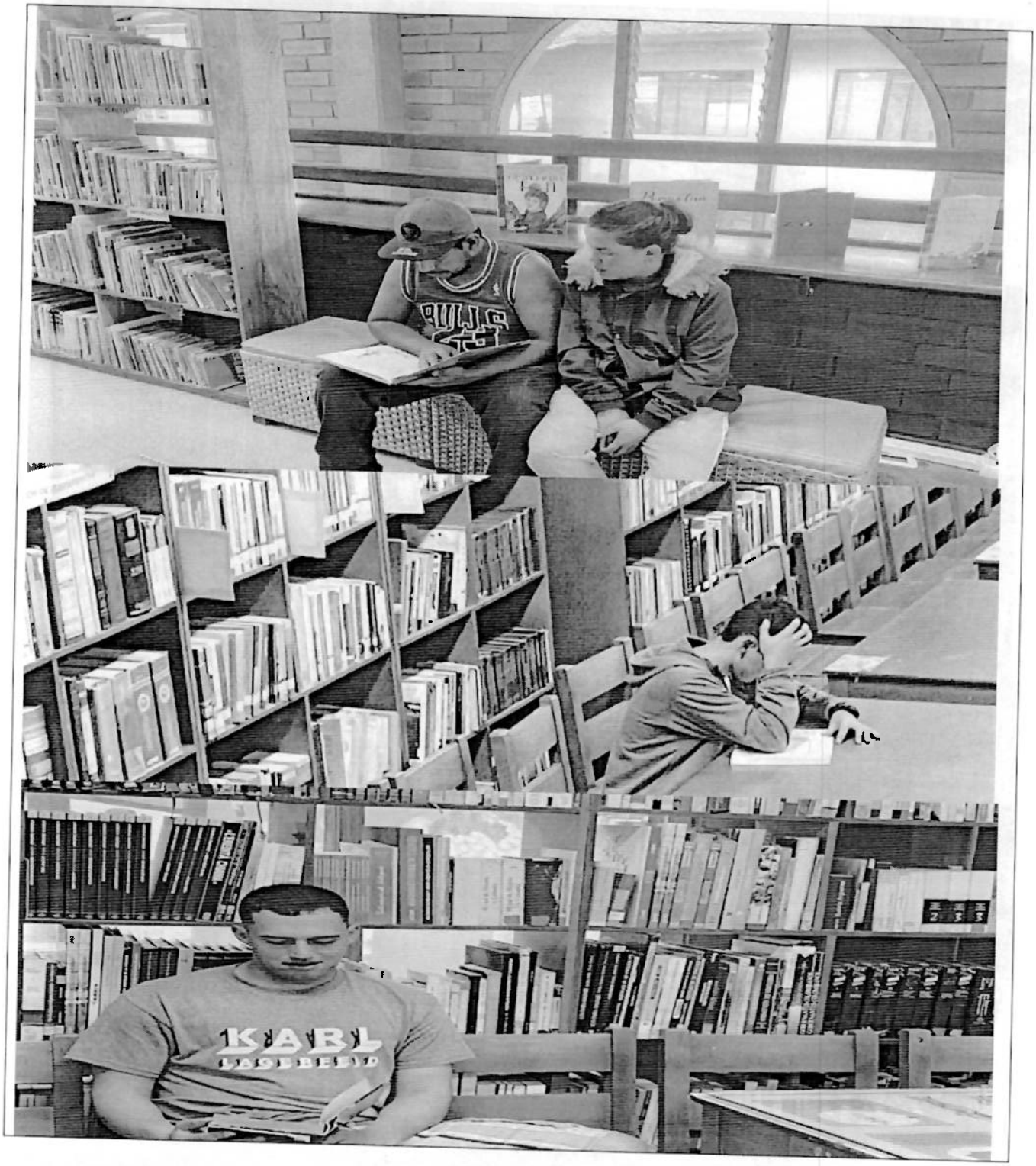
1.2	**Consultas en sala:** disponer de materiales de lectura en distintos soportes (impresos, audiovisuales y en línea) para ser consultados libremente por los usuarios. **1.2.1** Actividades: disposición de materiales de lectura en diferentes soportes - Señalización y organización de las colecciones, -Acceso al catálogo, -Condiciones físicas y ambientales apropiadas		✔ 519 usuarios accedieron a este servicio		

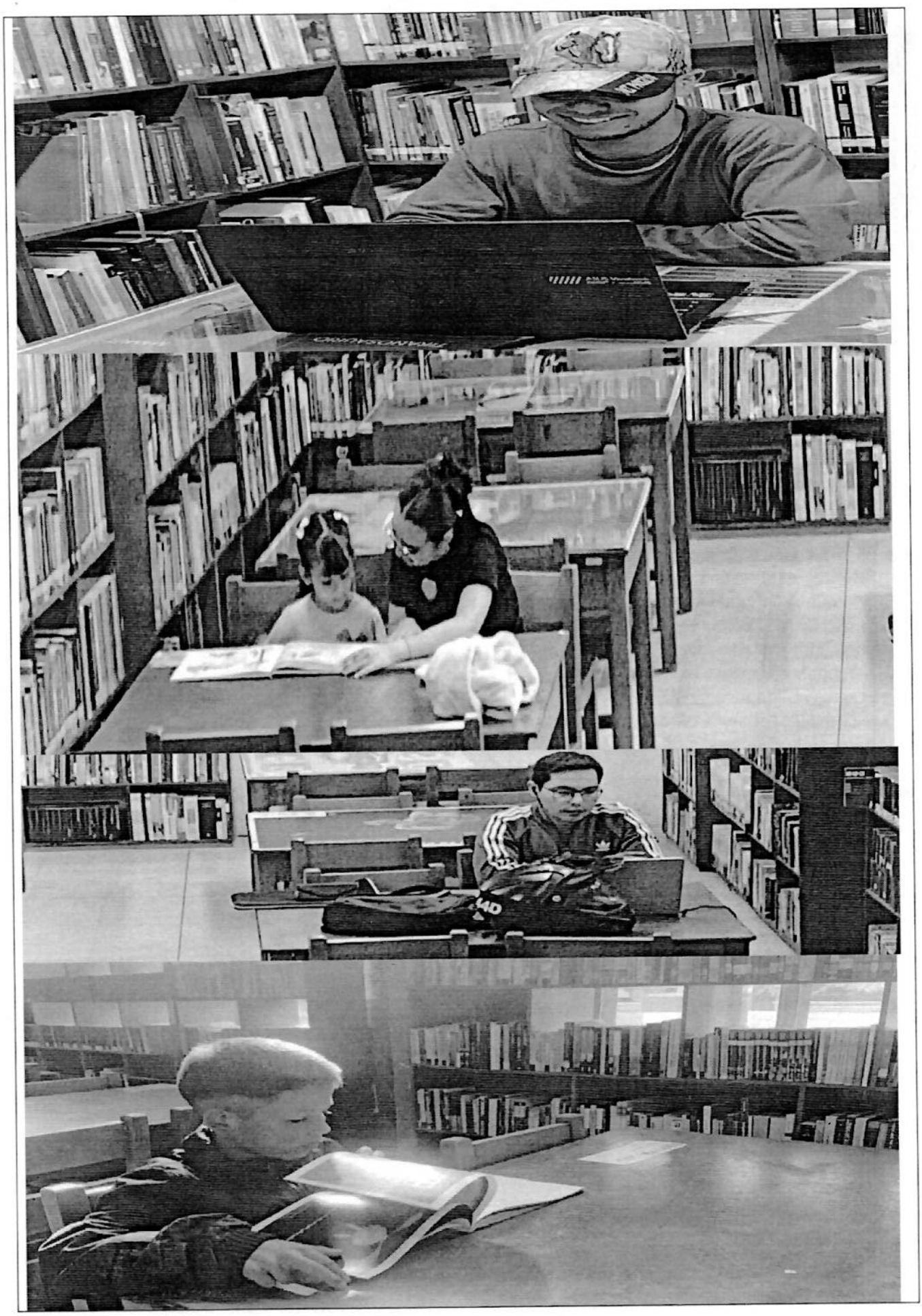
Soporte(s) de evidencia:

- ATENCIÓN EN RECEPCIÓN
-CONSULTAS
-LECTURA EN SALA
-TAREAS ACADÉMICAS






KARL





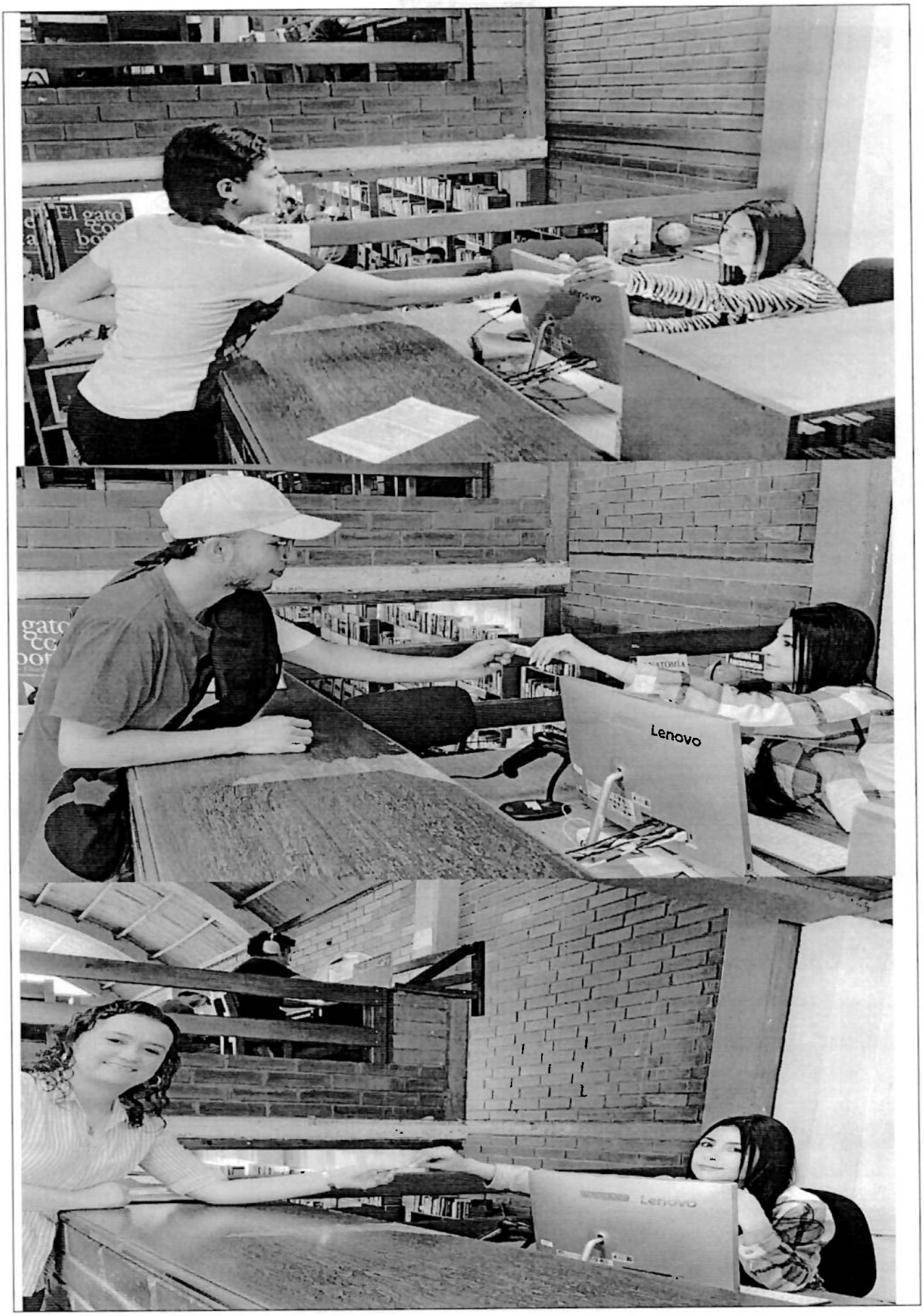
Días y horarios de ejecución:

- De lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 7:00pm
- El día sábado de 8:00am a 12:00pm

1.3	**Préstamo externo:** posibilitar que los materiales de la biblioteca se utilicen fuera de ésta, éste es por excelencia el servicio que distingue la biblioteca pública. **1.3.1** Actividades: -Contar con un proceso de afiliación de usuarios, -Establecer y publicar un reglamento de servicio, -Definir un procedimiento para el control de salida y entrada de materiales, -Definir un procedimiento de control y seguimiento a usuarios morosos, -Implementar actividades como: Colecciones itinerantes Maletas, morrales o cajas viajeras.	237	✔ Se realizó registro y afiliación de usuarios que lo requirieron debidamente diligenciados en las bases de datos SIABUK y Llave del Saber para el préstamo, renovación y devolución de material bibliográfico.		

Soporte(s) de evidencia:

Afiliación de usuarios a la Biblioteca Municipal a través de la llave del saber	Préstamo de libros


Lenovo
Lenovo


Lenovo


Lenovo
Lenovo




adidas
Lenovo



Días y horarios de ejecución:

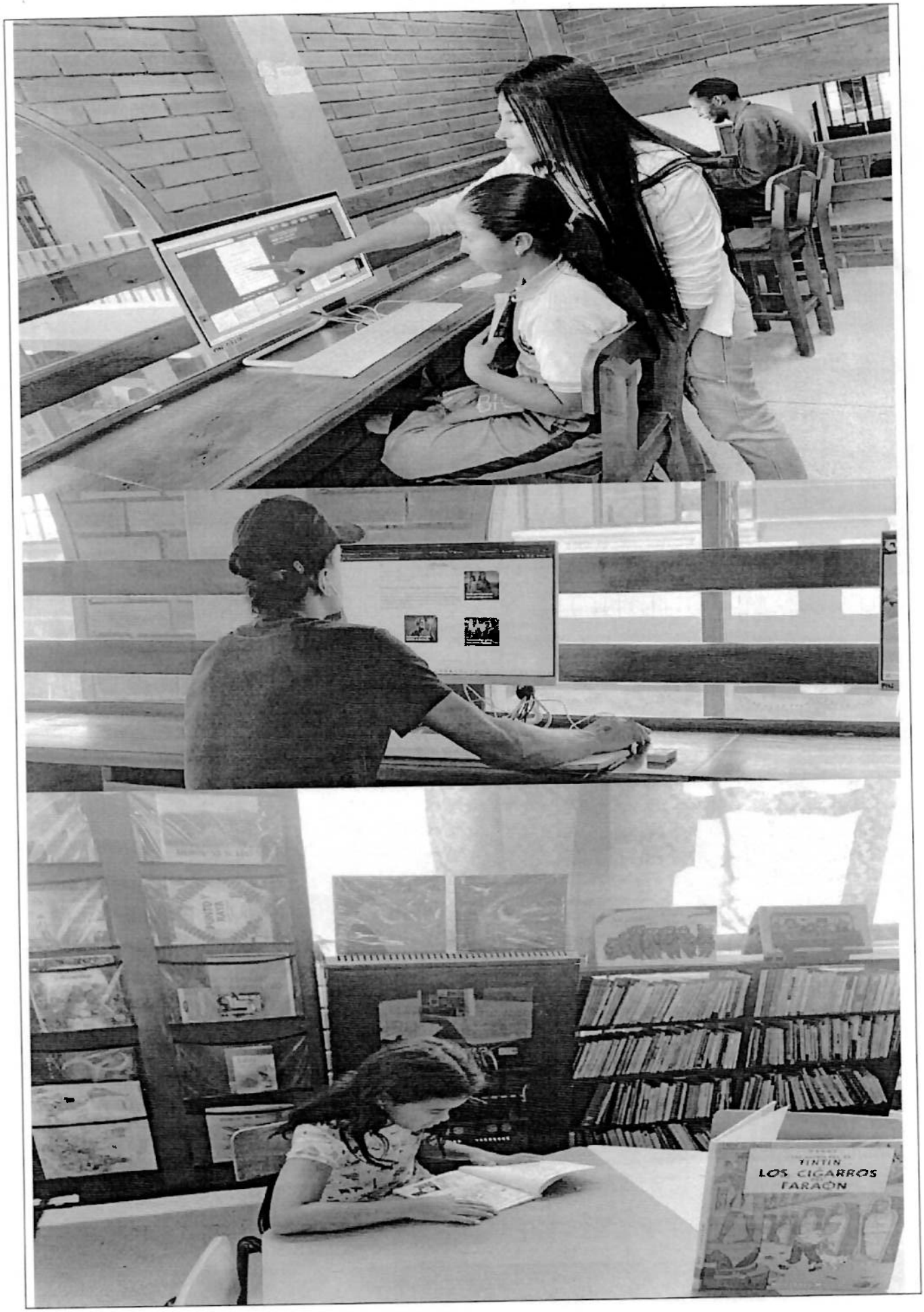
- De lunes a viernes de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 7:00pm
- El día sábado de 8:00am a 12:00m

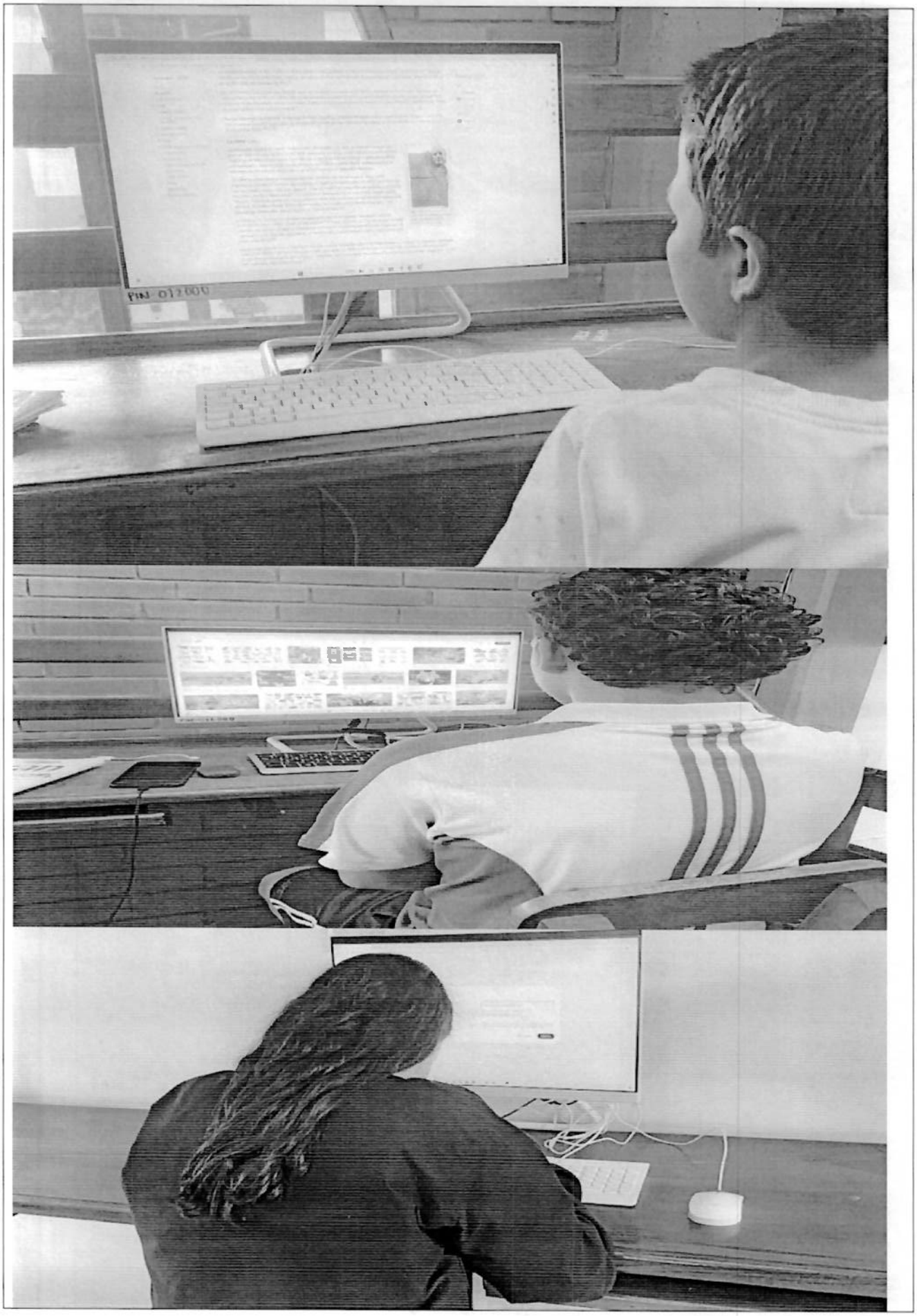
La afiliación de usuarios se realiza de manera continua.

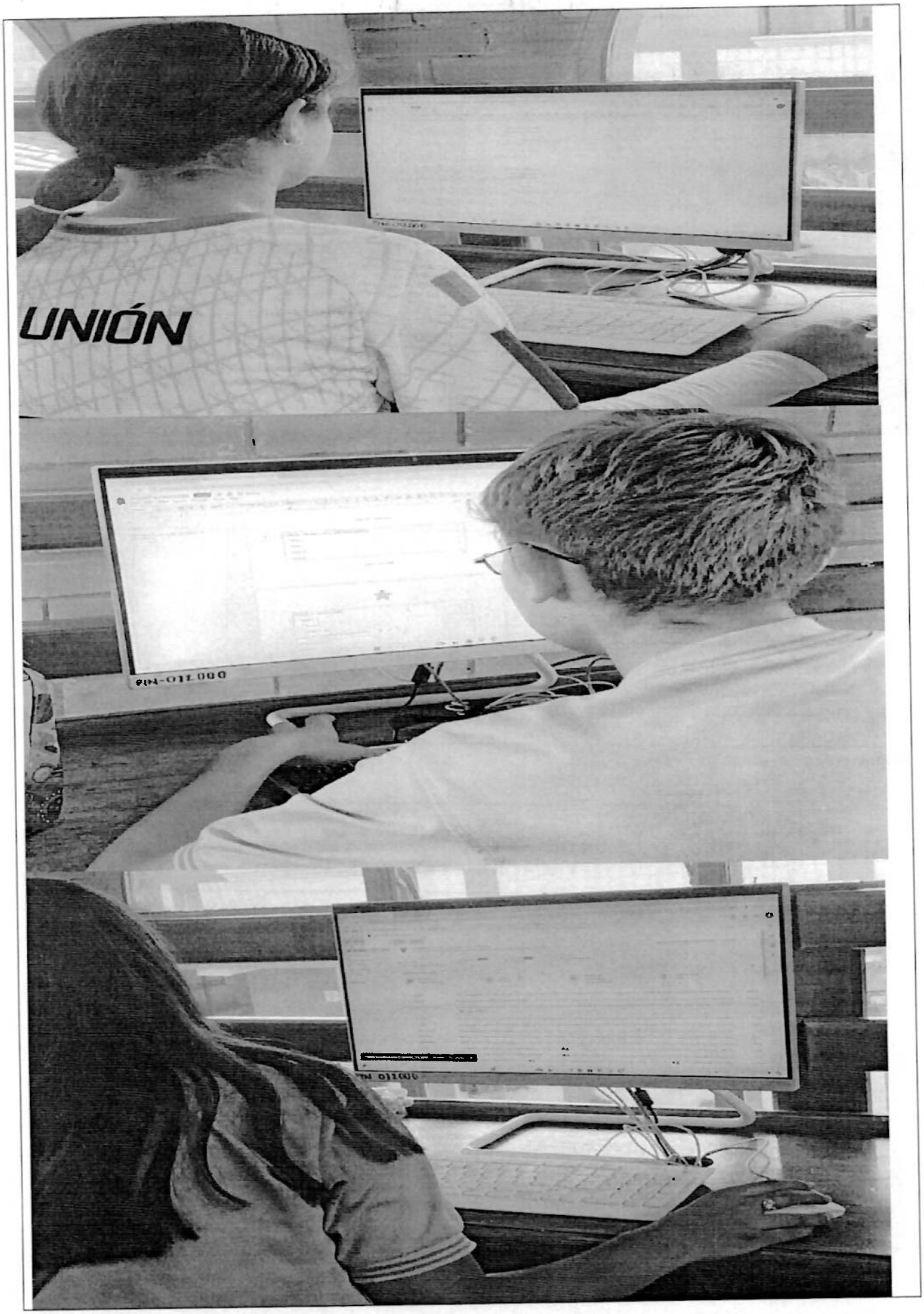
1.4	**Acceso a internet:** Propiciar el acceso gratuito a la internet para que los usuarios puedan investigar, acceder a bases de datos, interactuar en las redes sociales, consultar bibliotecas virtuales y comunicarse con el mundo. **1.4.1** Actividades: establecer y publicar políticas y reglamento del servicio, -Disponer de recursos para sugerir a los usuarios, -Brindar orientaciones básicas sobre el uso de recursos digitales, -Promover diversos usos de la internet (investigar, acceso a bases de datos, consulta de periódicos y revistas en línea, interactuar en las redes sociales, consultas bibliotecas virtuales entre otros), -Formación en el uso ético y responsable de las TIC	**519**	✔ Se prestó este servicio a los usuarios y se suministraron orientaciones básicas a quienes lo solicitaron, en cuanto al ingreso de plataformas, búsqueda de información, manejo adecuado de los equipos, entre otras actividades. ✔ Se exhibieron algunos letreros de información sobre normas a tener en cuenta, además de otra información sobre préstamo de espacios, de equipos y cursos dentro de la biblioteca.		

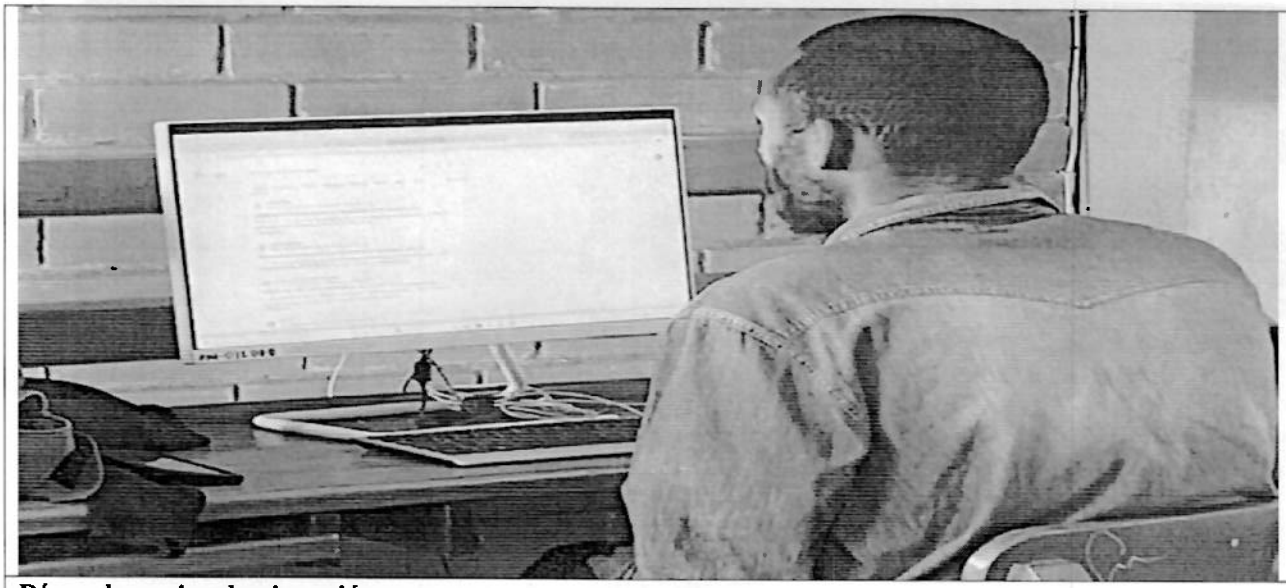
Soporte(s) de evidencia:

SALA DE INFORMÁTICA, PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ACCESO A WIFI


TINTIN
LOS CIGARROS
FARAON




UNIÓN



Días y horarios de ejecución:

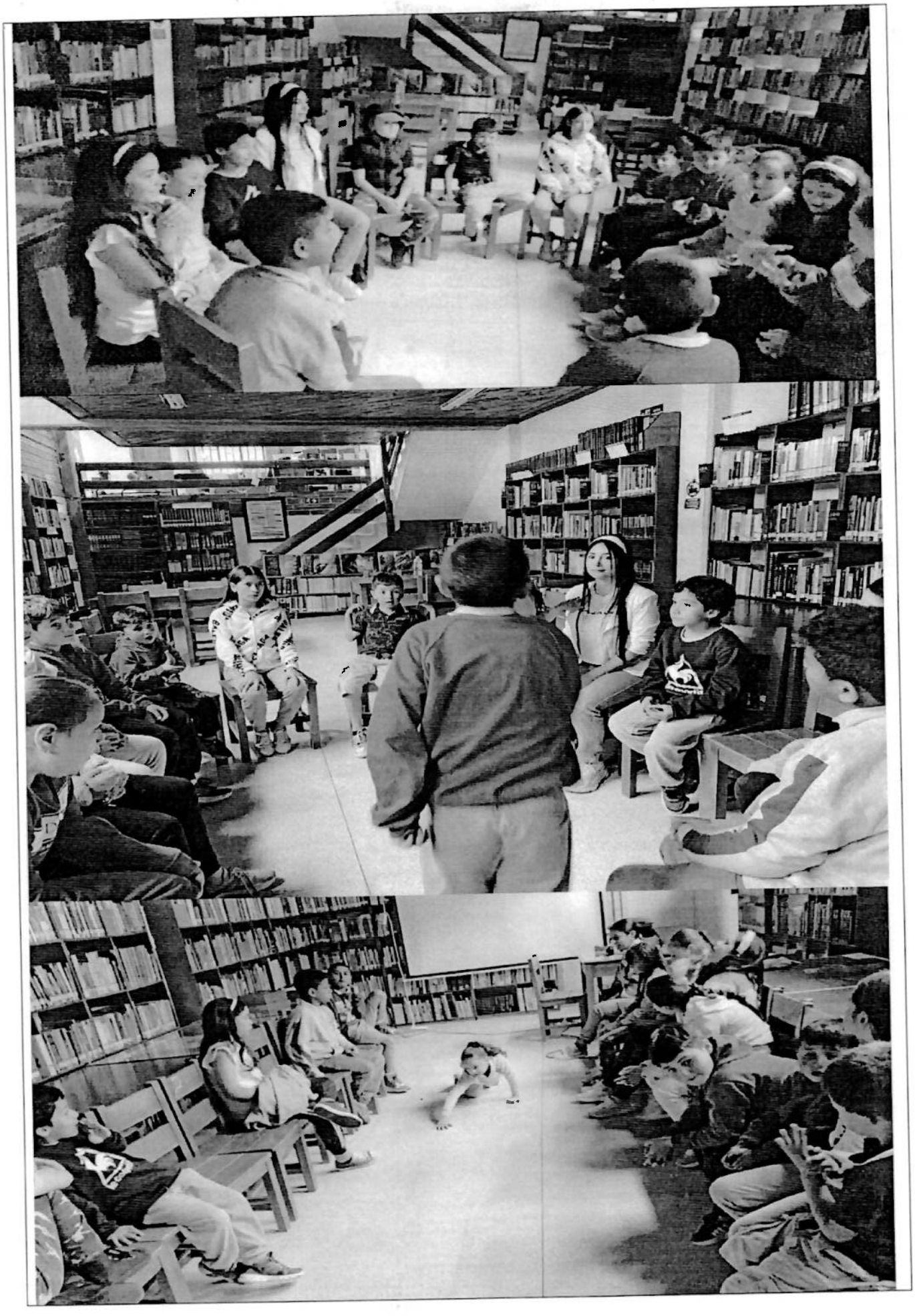
- De lunes a viernes de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 7:00pm
- El día sábado de 8:00am a 12:00m

2	**Coordinar las actividades de promoción de la lectura y la escritura:** acciones y programas intencionalmente planeadas y dirigidos a acercar a las personas, grupos de población y comunidad en general a la lectura y la escritura				

Soporte(s) de evidencia:

CLUB DE LECTURA: "Aventuras De Papel"
VACACIONES LITERARIAS





ACTIVIDAD:

-Actividad rompe hielo con un juego llamado: ritmo, donde se definió mencionar animales y frutas usando las manos y los pies y se aplaudía cantando la canción: ritmo, su atención, por favor, diga usted, nombre de… y cada niño debía mencionar una fruta o un animal sin repetir ninguno entre ellos

-Película animada: Hotel Transilvania 2

-Juego en el que los niños mediante una canción de: pase la bola, pase la bola…pasaban una bola y cuando se dijera: pare la bola, el niño que quedaba con el objeto debía cumplir una pena que se elegía a nivel grupal

-Juego en el cual los niños y niñas debían representar a un animal y los demás niños tenían que identificar qué animal era, llamado: adivina qué animal es

-Se finalizó con un cuento titulado: El árbol de los libros

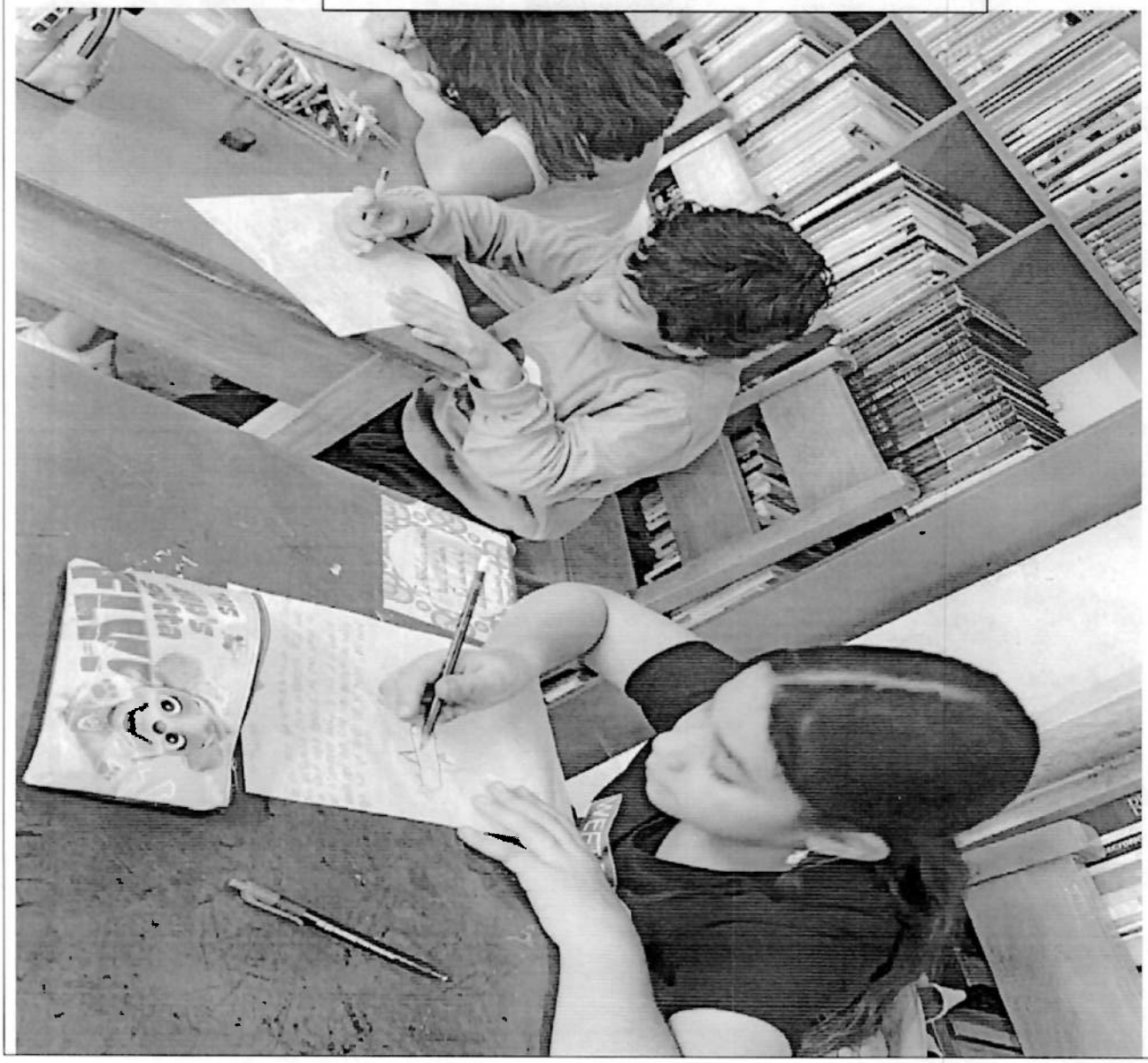
Horario del club de lectura: Todos los miércoles de 3:00pm a 4:00pm

Edades: de 6 a 12 años

Dia: 19 de junio

CLUB DE LECTURA: "Aventuras De Papel"

VACACIONES LITERARIAS



Había una vez una niña que tenía muchos sueños pero había uno que le llamaba mucho la tención solo que a la mamá le daba miedo bajar en avion, y como para cumplir el sueño necesitaba viajar en avion, ella pensaba que no iba a lograrlo, pero un día en la banda a y no les había contado que la niña estaba en la banda y tocaba platillos, bueno sigamo en el sueño de la niña cuando la niña estaba perdiendo la esperanza el profesor dijo hay un concurso en cartagena y el sueño era conocer el mar y el pasco era el 28 de septiembre y la niña no lo a cumplido pero ya casi lo cumple.

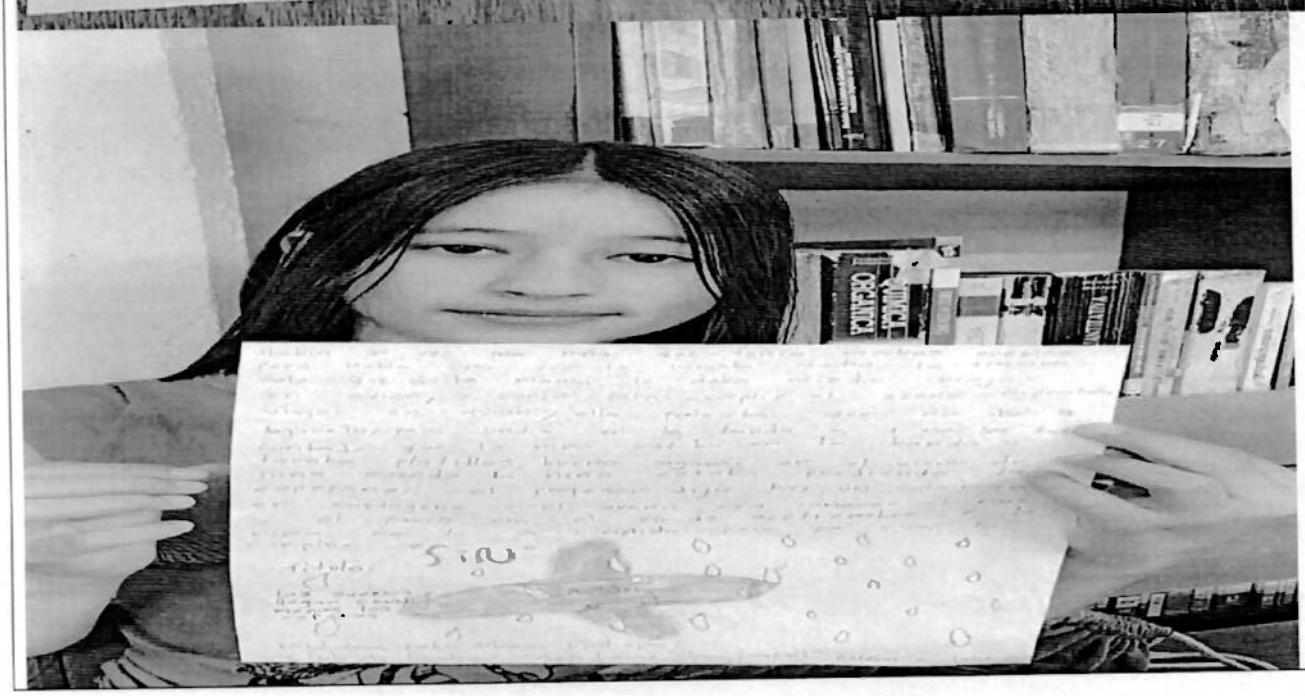
FIN

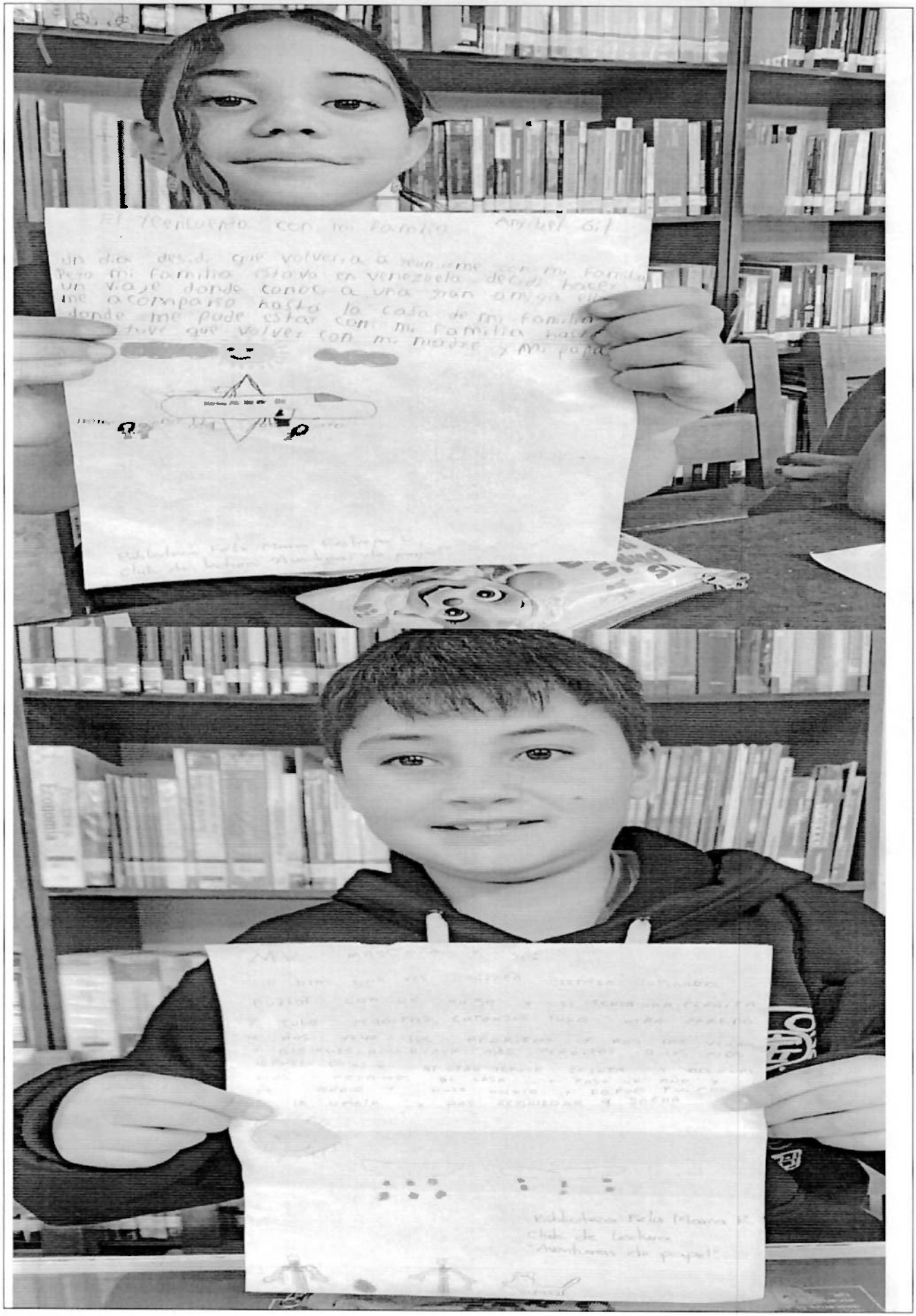
Titulo:

los sueños llegan cuando menos los esperas

AVIÓN

Biblioteca Felix María Restrepo L.
Club de Lectura "Aventuras de papel!" Estefanía Toro C.







LA TRISTE HISTORIA DEL TIO DE MI PAPÁ

Nombre del muerto: Jose Eucaris Holguín Cano

Lugar de entierro: Cementerio de Medellin

R.I.P

Biblioteca Felix Maria Restrepo L.
Club de lectura "Aventuras de papel"

ACTIVIDAD: Hoy, los niños y niñas del Club pusieron a volar su imaginación y crearon historias, otros quisieron contar sucesos de su vida real. También, plasmaron sus dibujos y finalmente, cada uno expuso su creación y realizamos una retroalimentación.

Días y horarios de ejecución:

- Día y horario de ejecución:
- 21 de junio

CLUB DE LECTURA: "Aventuras De Papel"
VACACIONES LITERARIAS



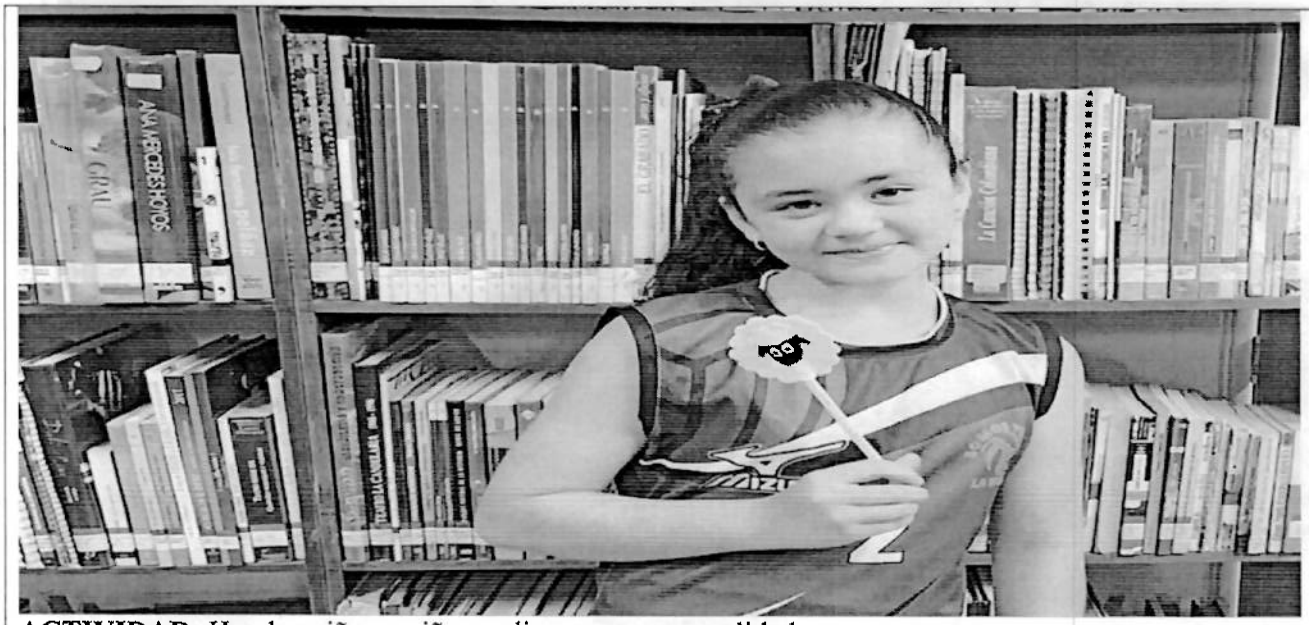
ACTIVIDAD: Se proyectó una película titulada: El pájaro loco se va de campamento y finalizamos con un juego de palabras

Días y horarios de ejecución:

- Días y horarios de ejecución:
- 26 de junio

CLUB DE LECTURA: "Aventuras De Papel"
VACACIONES LITERARIAS





ACTIVIDAD: Hoy los niños y niñas realizaron una manualidad
Días y horarios de ejecución:

- Días y horarios de ejecución:
- 02 de julio de 3:00pm a 4:00pm

CLUB DE LECTURA: "Aventuras De Papel"
VACACIONES LITERARIAS





ACTIVIDAD: Se desarrollaron varias actividades en el siguiente orden:
-Actividad de lectura y concentración
-Sopa de letras
-Juego de dominó
-Lectura del cuento: Coco y el valor de los libros
-Retroalimentación del cuento

Días y horarios de ejecución:

- Días y horarios de ejecución:
- 16 de junio
- Horario del club de lectura: Todos los miércoles de 3:00pm a 4:00pm
- Edades: de 6 a 12 años

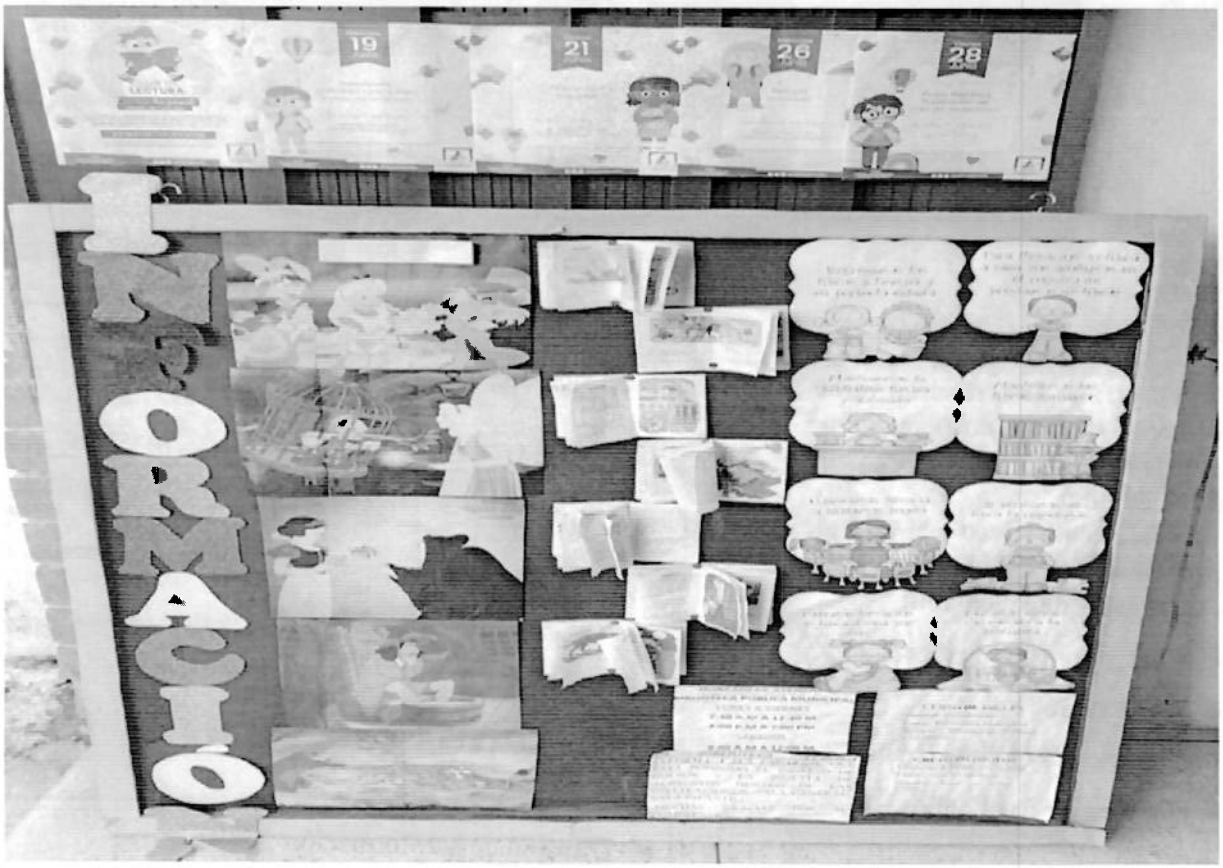
3	**Coordinar los servicios de información local:** recoger, organizar y difundir la información de carácter local y de interés de la comunidad.		✔ Difusión de la información de La Biblioteca, por medio de las redes sociales. ✔ Difusión de la información a través de carteles informativos.		

Soporte(s) de evidencia:

TRANSMISIÓN A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES INVITANDO A LA COMUNIDAD A ASISTIR A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, VISITAR SUS ESPACIOS, PARTICIPAR DE LOS CURSOS, ACTIVIDADES Y BENEFICIOS DE SER AFILIADOS A LA MISMA.



DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CARTELES INFORMATIVOS.



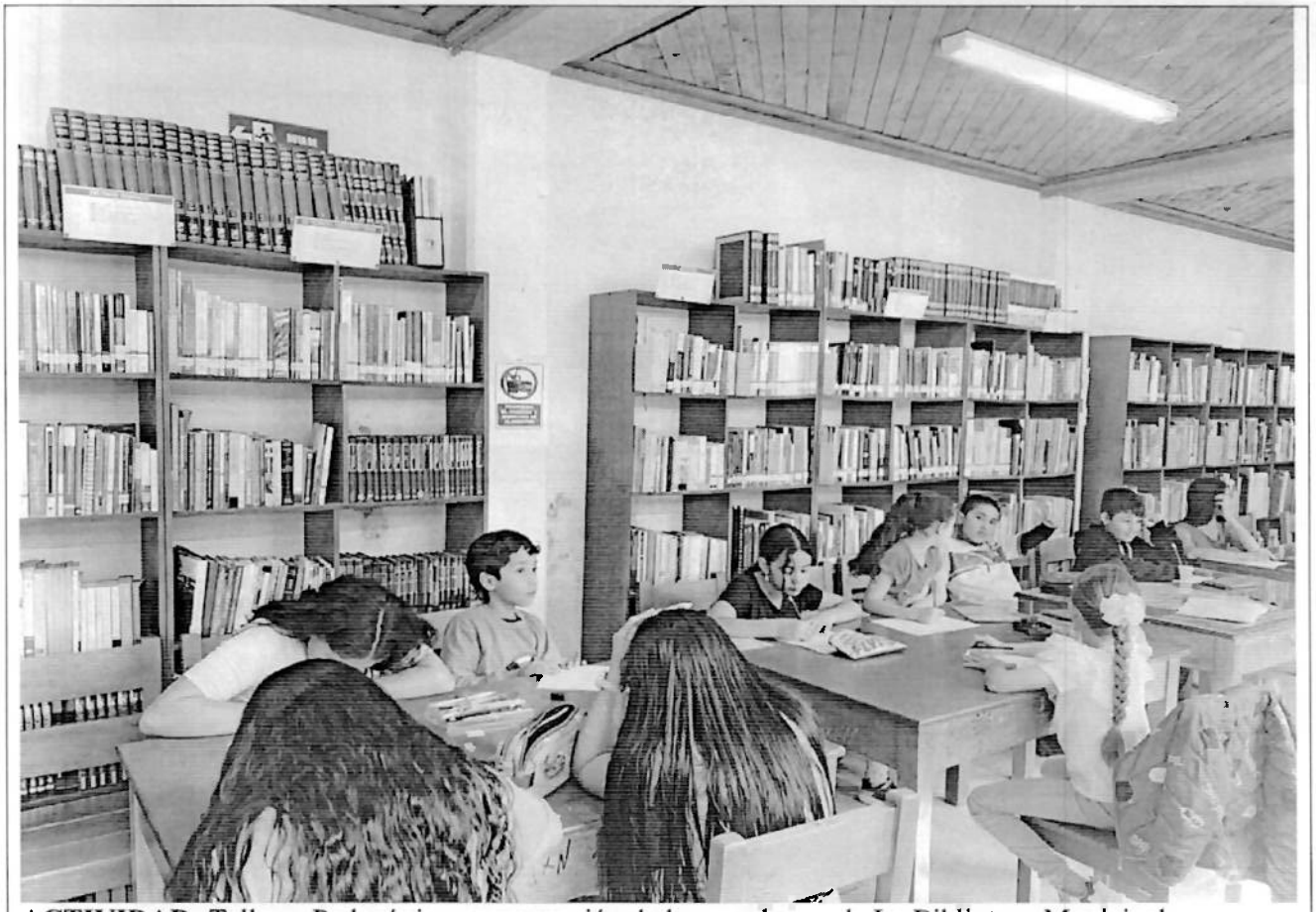
ACTUALIZACIÓN DEL LETRERO DE INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL



4	**Formación de usuarios / alfabetización informacional:** realizar actividades de carácter pedagógico que estimulen el uso adecuado de la biblioteca, fortalecen las competencias en la búsqueda y recuperación de información y gestión de recursos de información a través de las TIC.		✔ Se brindó adecuada información y orientación a los usuarios acerca de los servicios, programas, actividades y proyectos que ofrece la biblioteca.		

Soporte(s) de evidencia:

ACTIVIDADES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO QUE ESTIMULAN EL USO ADECUADO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.



ACTIVIDAD: Talleres Pedagógicos y promoción de lectura dentro de La Biblioteca Municipal

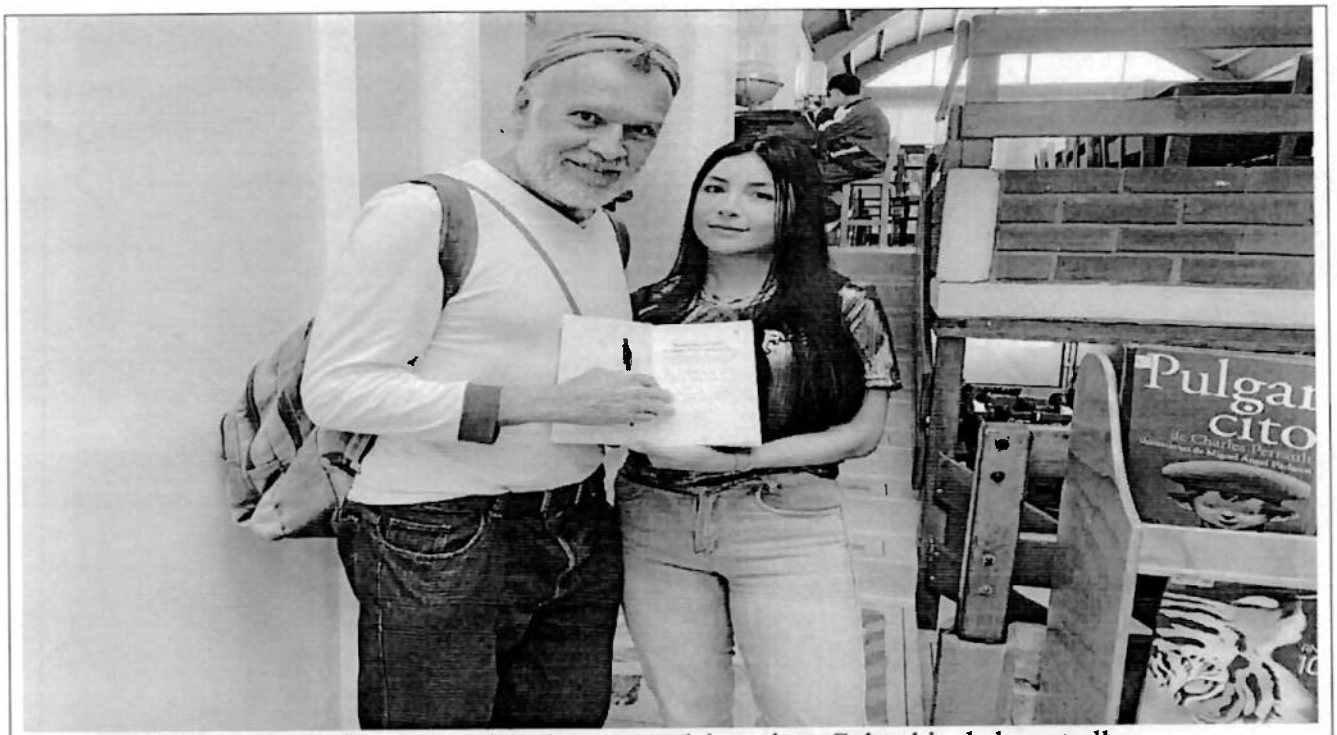
Días y horarios de ejecución:
Miércoles de 3:00pm a 4:00pm

5	**Coordinar actividades culturales:** oferta regular y variada de actividades que facilitan el acceso y disfrute de las diversas expresiones de la cultura local y universal.				

Soporte(s) de evidencia:

CONCEJO MUNICIPAL DE CULTURA





Donación de libro a la Biblioteca Municipal por parte del escritor: Colombio de las estrellas

Días y horarios de ejecución:

- Viernes 21 de junio de 2024

6	**Coordinar los servicios de extensión bibliotecaria:** estrategias para extender los servicios que presta la biblioteca a aquellas poblaciones que por diversas razones (económicas, sociales, geográficas, entre otras) no pueden asistir a la biblioteca pública. En este sentido, desplegar los servicios a través de la extensión bibliotecaria en forma de cajas o maletas viajeras, préstamo de materiales y/o actividades de lectura, escritura o culturales.		✔ Préstamo de materiales y/o actividades de lectura, escritura o culturales a la Biblioteca Rural Itinerante del Corregimiento de Mesopotamia.		

Soporte(s) de evidencia:

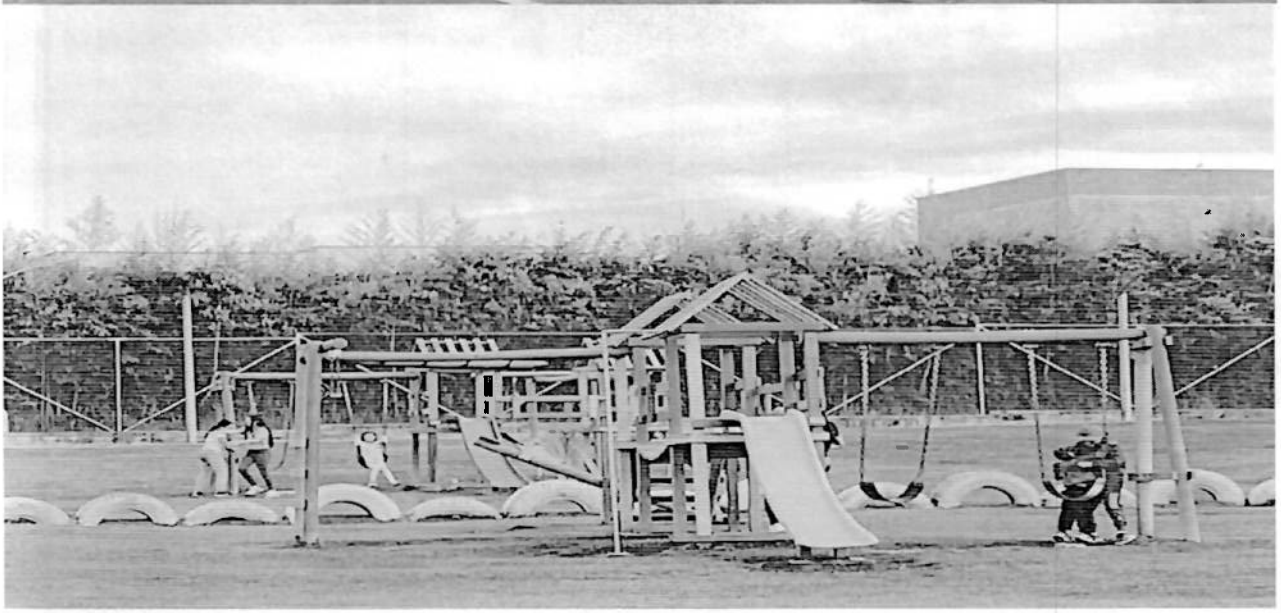
VACACIONES LITERARIAS

PICNIC LITERARIO


LA UNION
23
ESTEFA


LA MARMOTA
PANCHA
y el
ZORRO
Aprendiendo
a leer
EL TRAPITO
Tony Ros





ACTIVIDAD:
-Picnic literario
-Promoción de lectura fuera de la Biblioteca Municipal
-Se desarrollaron múltiples juegos literarios y didácticos con los niños y niñas
-Cuentos:

- ❖ Aprendiendo a leer
- ❖ La marmota Pancha y el zorro
- ❖ El trapito feliz

-Juego libre

Días y horarios de ejecución:

- Lunes 28 de junio de 2024

7	**Diligenciar los formatos FUE y FUR para la Biblioteca Nacional de Colombia.**		✔ Se diligenció el formulario FUR, actualizando los datos e información necesaria. ✔ Se diligenció el formulario FUE para identificar los		**100**

			datos estadísticos de los registros de actividades y usuarios de la Biblioteca.		

Soporte(s) de evidencia:
Es relevante mencionar, que los formatos de la Biblioteca Municipal se realizan de manera continua.

Días y horarios de ejecución:

- De lunes a viernes de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 7:00pm
- El día sábado de 8:00am a 12:00m

8	**Coordinar y fortalecer la Red Municipal de Bibliotecas**	**3**			**3**

Al momento se ha realizado fortalecimiento a las siguientes redes de Bibliotecas del Municipio:

- ❖ Biblioteca del Colegio Pio XI
- ❖ Sede San Juan
- ❖ Biblioteca Itinerante de Mesopotamia
- ❖ Biblioteca del Colegio Félix María Restrepo Londoño (próximo jueves 18 de julio para promoción de lectura y entrega de libros)

Días y horarios de ejecución: 2024

9	**Coordinar el desarrollo de los programas de base de datos (SIABUC, KOHA Y LLAVE DEL SABER)**		✔ Se realizó registro de usuarios a la llave del saber. ✔ Se realizó registros en la plataforma SIABUK.		**100**

Soporte(s) de evidencia:
Es relevante mencionar, que los formatos de la Biblioteca Municipal se realizan de manera continua





Días y horarios de ejecución:

- De lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 7:00pm
- El día sábado de 8:00am a 12:00pm

10	**Coordinar el descarte de las colecciones de la biblioteca Municipal de acuerdo al informe del ministerio de cultura**	**1**	✔ Se recibieron libros de donación por parte de un miembro de la comunidad, en la cual se realizó la selección y el descarte correspondiente de dichos libros en el mes de abril	**1**	**100**

Soporte(s) de evidencia:
En el presente año se realizó el descarte de libros en el mes de abril de 2024. El descarte de libros se realiza sólo entre una y dos veces al año.



Días y horarios de ejecución:
Abril 4, 5 y 7 de 2024

RESULTADO ESPERADO		**RESULTADO OBTENIDO**		

Isabel Londoño

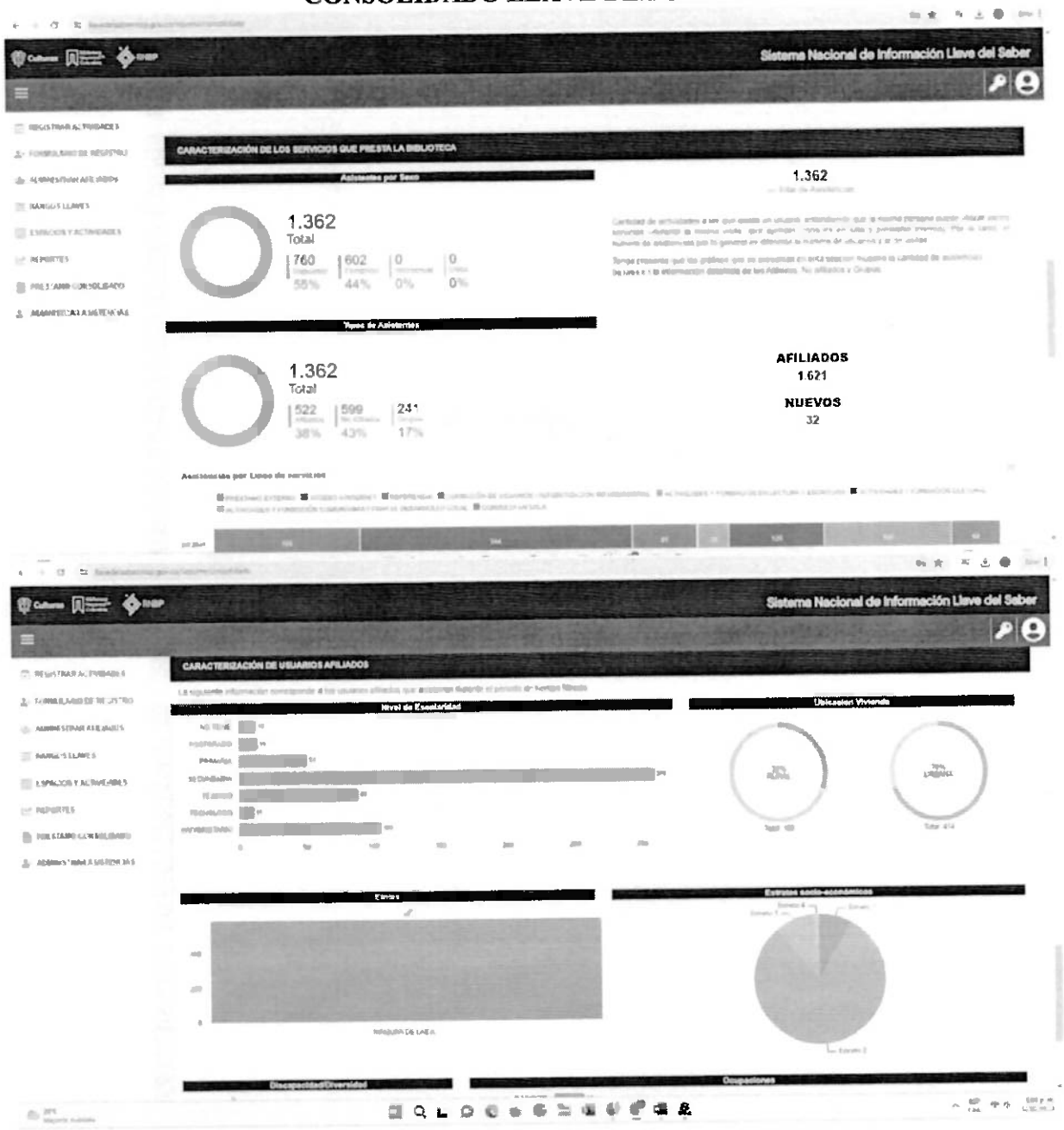
NOMBRE CONTRATISTA: MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO
C.C. 1 036 782 573

ANEXOS REGISTRO ASISTENCIA Y REPORTE CONSOLIDADO DE LA PLATAFORMA LLAVE DEL SABER

ACTIVIDAD:

_Registro de asistencia diligenciados en las bases de datos, SIABUC, KOHA Y LLAVE DEL SABER.
-Registro de asistencia del club de lectura
- Registro de asistencia promoción de lectura con actividades en la realización de: "VACACIONES LITERARIAS"
- Registro de asistencia de los grupos que desarrollan actividades dentro de la Biblioteca, usando el servicio de préstamo de espacios.
FECHA: Asistencia desde el 13 de junio hasta el 12 de julio de 2024
HORA: de 8:00am a 7:00pm
LUGAR: Registros en la Biblioteca Municipal.

CONSOLIDADO LLAVE DEL SABER



Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO
No. Identificación: CC1036782573
Dirección: CR 6 9 A 40
Telefono: 5563159
Correo: isabelongi080294@gmail.com
Ciudad: LA UNIÓN
Número de Planilla: 8378371213

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO
Tipo y número de identificación	CC1036782573
Número de planilla	8378371213
Fecha pago	2024-07-11
Número de autorización pago	25077533
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	junio de 2024
Periodo de Cotización Pensión	junio de 2024
Número de Administradoras	3
Total Pagado	377300
Total Intereses de Mora	0

PAGADA 8378371213

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-25	Riesgos Profesionales Colmena	6800	1
230301	Porvenir	208000	1
EPS010	EPS Sura	162500	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1036782573
APELLIDOS Y NOMBRES: MARTHA ISABEL LONDOÑO GIRALDO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS010	230301	1300000	1300000	1300000	0	162500	0	208000	0	6800	0

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

ADRES Salud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1036782573
NOMBRES	MARTHA ISABEL
APELLIDOS	LONDOÑO GIRALDO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	LA UNION

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/12/2020	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	07/17/2024 15:20:37	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya