

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0179-2025.	
Nombre completo del contratista: SANDRA PATRICIA KOSÓN MONTAÑO	
Documento de identificación: 66853711	
Nombre del supervisor: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE	
Organismo: Secretaria de Cultura	
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS CON CALIDAD EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI" BP26005310.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 22/ene/2025	Fecha terminación 30/abr/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: es hasta por la suma de ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$11.172.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Información para Retención en la fuente:			
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota. 			X
Información:			
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$ 11.172.000	\$ 2.793.000	\$ 2.793.000	\$ 5.586.000
Información del pago de seguridad social:			
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1069149959 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8850461430 Operador: pago simple. Fecha de Pago: 22/ene/2025. Periodo de pago de la seguridad social: enero de 2025.		
Observaciones al informe financiero y contable: N/A.			
5. INFORME TÉCNICO			
Concepto Supervisor: La contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Obligación 1: Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital; garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.

1.1. Realizó reunión con diferentes usuarios de la Biblioteca Pública San Nicolás donde se evaluó el Plan de Trabajo 2024.


Obligación 2: Realizar el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestadas en la Biblioteca Pública a cargo.

2.1. Realizó de manera periódica el registro de servicios y usuarios en la plataforma Llave del Saber con un total de 156 visitas y 188 asistencias, la línea de servicio con más asistencias es: formación de usuarios/alfabetización informacional con 91 asistencias, el rango de edad que más accede a los servicios bibliotecarios son: adultos mayores (60 años en adelante) con un porcentaje de 38.46% que equivale a 60 visitas y los niños y niñas (6 a 12 años) con un porcentaje de 37.18% que equivale a 58 visitas, teniendo 2 nuevos afiliados para un total de 2.274 afiliados.

Obligación 3: Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada.

3.1. Realizó inventario con el lector del código de barras del material bibliográfico de la Biblioteca Pública San Nicolás de acuerdo a las instrucciones dadas por la coordinación de la RBPC y se envió a la coordinadora de colecciones Carolina Sánchez Fuertes.

3.2. Realizó Centro de Interés teniendo en cuenta los derechos de los niños y las niñas y la importancia de la mujer, con los siguientes ejemplares: Así vivo yo. LA CALLE ES LIBRE. Tengo derecho a ser niño. Mujeres valientes. Soy poesía. Corazón escribamos. Érase una mujer. Mujeres PAZ, POLÍTICA Y PODER. EL MONSTRUO AL QUE LE GUSTABA LEER.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Obligación 4: Presentar informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo.

4.1. Realizó informe de supervisión y demás documentos solicitados, por la Secretaría de Cultura correspondiente a la cuota 2 del contrato de prestación de servicios No. 4148.010.26.1.0179 – 2025.

4.2. Actualizó en el Formulario Único de Registro - FUR (SISE) la información de la Biblioteca Pública San Nicolás en la plataforma digital de la Biblioteca Nacional de Colombia.

Obligación 5: Brindar apoyo al diseño e implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1. Conmemoró El Día Internacional de las Manos Rojas con el grupo de Adultos y Adultos Mayores “Vivir Mejor”.


5.2. Conmemoró El Día Internacional de las Manos Rojas con el Club de Lectura “Lectores Creativos”.

Obligación 6: Realizar actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.

6.1. Realizó extensión bibliotecaria en la I.E.O. República de México Conmemorando El Día Internacional de las Manos Rojas

Obligación 7: Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca

7.1. Continuó el proceso de servicio social la estudiante Emily Ardila Montoya de la Institución Educativa De Santa Librada.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Obligación 8: Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

8.1. Organizó y actualizó el archivo documental digital y físico en carpetas como: inventarios, llave del saber y Servicio Social Estudiantil Obligatorio.

Obligación 9: Realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

9.1. Verificó el inventario de muebles y equipos tecnológicos en compañía del guarda de turno Yamir Zuluaga.

Obligación 10: Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.


10.1. Participó de la reunión de territorio LEO 3 convocada por la coordinadora María Dubelly Madroñero Gutiérrez, en la Biblioteca Pública Isaías Gamboa, donde se informó diversos temas, entre ellos: procesos LEO, desarrollo de colecciones, cuentas de cobro, gestión documental, horarios de atención en las bibliotecas, seguimiento administrativo y operativo del territorio LEO 3 y varios.

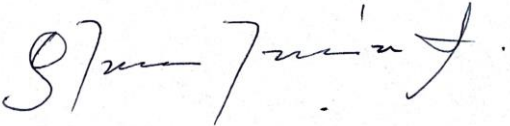
Obligación 11: Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual."

11.1. Apoyó la limpieza y organización de los diferentes espacios de la Biblioteca Pública San Nicolás para garantizar un entorno acogedor y cómodo para sus usuarios.

Enlace de evidencias contractuales:

<https://drive.google.com/drive/folders/1I4wAXuieAG51HRLpblWCP5r-ns-UGLo>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A
Constancia de Paz y Salvo: N/A
Observaciones al informe técnico: N/A.
6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
No se reportan recomendaciones para este periodo.
7. FIRMAS RESPONSABLES
 <hr/> GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE Supervisor
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26 de febrero del 2025.