
 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

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. 4148.010.26.1.0209-2025	
Nombre completo del contratista: SANDRA LUCELLY CUSIS PAZ	
Documento de identificación: 37085989	
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 24 / 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 DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$12.520.000).	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	

 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

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:	SI	NO
<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. 		X
<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
\$ 12.520.000	\$ 3.130.000	\$3.130.000	\$ 6.260.000


Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1070169956 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822879287 Operador: Simple Fecha de Pago: 06/02/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Enero 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante este periodo la contratista ha realizado 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)	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 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 Asistió y participó de las reuniones del equipo bibliotecario BPCECC13, con el fin de revisar y programar actividades dirigidas a los usuarios durante el periodo en curso.

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 el registro usuarios y línea de servicios tomados por los mismos en la BPCECC13 en el sistema de información Llave del saber.


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 Apoyó en el proceso de ambientación de los centros de interés con temática referente a la conmemoración del Día de las manos rojas como rechazo al reclutamiento de niños y niñas en el conflicto armado.

3.2 Apoyó en el ejercicio de selección y descarte del acervo bibliográfico de la BPCECC13 para dar espacio a la ubicación en estanterías a inventario nuevo.

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 Presentó informe mensual de resultados de plataforma llave del saber en la cual se registra el número en aumento de usuarios que visitaron y tomaron los servicios de la BPCECC13 durante el periodo en curso.

 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 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 proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1 Apoyó en la implementación actividades de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género dirigido a niñas y adolescentes del Glow Club donde se realizaron actividades como apertura del club por nuevo año, convocatoria y jornada de registro para nuevas integrantes.

5.2 Realizó junto con el equipo bibliotecario la conmemoración del día de las manos rojas con estudiantes del Colegio Terranova desarrollando actividades de sensibilización sobre la prohibición del uso de niños y niñas en conflicto armado relacionado con los derechos de los niños y las niñas.


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 visitas a colegios como Liceo Cristiano Dejando Huella y Liceo Mixto Pedro Morales Pino con el fin de ofertar el servicio de extensión bibliotecaria de la BPCECC13.

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 pública asignada.

7.1 Apoyó en el proceso de visita guiada y de explicación de acciones a desarrollar para dar cumplimiento al Servicio Social Estudiantil en la BPCECC13.

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

 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

8.1 Apoyó en la organización del archivo de la BPCECC13 revisando y organizando el acervo bibliográfico.

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

9.1 Realizó la revisión del equipamiento tecnológico para la correcta prestación de los servicios a los usuarios de la BPCECC13, como resultado se halló cuatro equipos que no se conectan al wifi.

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 Asistió a la reunión de territorio LEO 1, que se llevó a cabo en la BP Daniel Guillard de la comuna 13, espacio para el reconocimiento de las bibliotecas que conforman este territorio y socialización del plan de trabajo que tiene en cuenta el laboratorio asignado que corresponde a diversidad y diálogo intercultural, temas generales como cuenta de cobro, formatos, sistema de gestión de calidad e inventario.

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

11.1 Apoyó en la revisión y cotejo de material bibliográfico entregado por Mincultura a la BPCECC13.


Link de evidencias:

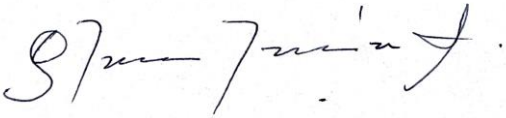
<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSaK3pyB2mMtfFYKiH5g>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

 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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA
NO SE REPORTARON RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.
7. FIRMAS RESPONSABLES

<hr/> GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE Supervisor
<hr/> Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 26/febrero/2025