
 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 4148.010.26.1.0468-2025	
Nombre completo del contratista: DAVID SANTIAGO MARQUEZ RAMIREZ	
Documento de identificación: 1143853822	
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 26/Mar/2025	Fecha terminación 30/jun/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 OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE . (\$8.736.000)	
Adición: N/A	
Prórroga: N/A	
Información para Retención en la fuente: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

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
\$ 8.736.000	\$ 2.184.000	\$ 2.184.000	\$4.368.000

Información del pago de seguridad social:


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072157697 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1433173087 Operador: Simple Fecha de Pago:25/abr/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Marzo 2025

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

1. Brindar apoyo en el cumplimiento 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.

 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

1.1 Apoyó la planeación y ejecución de las actividades semanales establecidas en el cronograma de la Biblioteca Pública Municipal Daniel Guillard.

2. Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como 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.

2.1 Apoyó el registro de usuarios y servicios en el sistema Llave del Saber, revisando que los datos estén actualizados y cumplan con los estándares establecidos.

3. Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de listados, formatos y registros relacionados con la gestión bibliotecaria.


3.1 Realizó acta de reunión de equipo, con el fin de evaluar las actividades realizadas durante el periodo y proyectar las actividades para el siguiente mes.

4. Informar de manera oportuna a través de los medios formalmente establecidos los requerimientos, novedades y/o situaciones identificadas en la prestación de los servicios bibliotecarios de la biblioteca pública asignada, en aspectos técnicos, administrativos, de relacionamiento personal y desarrollo profesional, según sea el caso.

4.1 Realizó orden de mantenimiento notificando las afectaciones que presentaba la estructura de la biblioteca Daniel Guillard por las lluvias presentadas en el mes de abril.

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

5.1 Participó de la reunión convocada por la secretaria de cultura para la celebración del día del bibliotecario.

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

6.1 Apoyó la actividad programada por la fundación lazos comunitarios, Dagama, Veolia. en el marco de la celebración del día del árbol.

Ver los soportes de las evidencias en el siguiente

link:https://drive.google.com/drive/folders/1sYNzKCENuMrGLE7u-uURaw_NRwa6WGC?usp=drive_link

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


GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE

Nombre del supervisor

Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, may/05/2025