

 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 3	
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"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.</li> </ul>				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 8.736.000	\$ 2.184.000	\$ 4.368.000	\$2.184.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1072752380 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:1486839140 Operador: Simple Fecha de Pago:16/May/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Abril 2025			
Observaciones al informe financiero y contable:				
<b>5. INFORME TÉCNICO</b>				
Concepto Supervisor: El contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:				
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>				

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

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 el cronograma establecido para el mes de mayo con sus respectivas actividades.

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 seguimiento a las órdenes de mantenimiento requeridas en el mes de abril, donde se notificó las afectaciones de la infraestructura por las lluvias en la biblioteca Daniel Guillard.

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 Asistió a la reunión convocada por la fundación lazos comunitarios y la biblioteca Daniel Guillard en la cual se abordaron temas de gestión comunitaria y articulación con el espacio 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 Realizó extensión bibliotecaria en la institución educativa centro docente horizontes del futuro promoviendo la lectura, la escritura y la oralidad.

Soportes de las evidencias en el siguiente link: [EVIDENCIA](#)

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/28/2025