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 [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0647-2025	
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 22/MAY/2025	Fecha terminación 31/AGO/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	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● 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: 1072532047 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 8822879287 Operador: Simple Fecha de Pago: 12/06/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Mayo 2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: Durante este periodo la contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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 a las reuniones del equipo bibliotecario con el fin de realizar el seguimiento al plan de trabajo de la BPCECC13.

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 diario de los servicios ofertados: Préstamo Externo con 404 registros, Referencia 658, Internet 508, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 742, Actividades y formación de lectura y escritura 1959, Actividades y formación cultural 1000, Actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 482 y Consulta en sala 706 en la plataforma llave del saber para el periodo en curso.

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 la implementación y seguimiento del proceso de préstamo externo desarrollado con los grupos 3ro, 4to y quinto del Liceo Pedro Morales Pino a quienes visitó una vez a la semana durante el periodo en curso.

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 del mes, correspondiente al periodo en curso donde se evidencian los resultados de los servicios y actividades prestados en la BPCECC13 durante el periodo en curso.

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5.1 Brindó apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niñas y adolescentes del Glow Club en el cual se desarrollaron actividades relacionadas a la tecnología, la mujer y su impacto.

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 actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Lobo Guerrero atendiendo a los grupos de transición a quinto con actividad de promoción de lectura en jornada am y pm atendiendo a 836 estudiantes.
6.2 Realizó actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown con promoción de lectura dirigido a 220 niños y niñas de primera infancia de la UTS Potrero grande.

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 Realizó la difusión de la pieza digital de convocatoria para reunión del GAB de la BPCECC13 con el fin de motivar a usuarios a participar de la planeación conjunta de actividades en pro de la Biblioteca.

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.
8.1 Brindó apoyo en la actualización del archivo documental digital de BPCECC13, en la elaboración bitácoras de las actividades a grupos como Glow Club, en la elaboración del informe mensual y gestión de la organización de la cuenta de cobro correspondiente al periodo en curso.

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 Realizó la verificación del inventario y equipamiento tecnológico en la jornada de revisión y actualización de los equipos de la BPCECC13

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

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 planeación para la rendición de cuentas de la Secretaría de Cultura que se llevó a cabo en el Centro Cultural de Cali.
10.2 Asistió a la reunión de territorio LEO1, en la cual se trataron temas como reconocimiento de la B.P. Central Didáctica la Casona la oferta a la comunidad, cuentas de cobro, metas según grupo poblacional, protocolo de cierre temporal por emergencias y actividades a desarrollar con motivo del cumpleaños de Santiago de Cali.

Link de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1qOvgI0ct5x4ihcxK8cEedJW3IzXiyzY2

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 REPORTARON 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, 30 /junio/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.