
 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. 4148.010.26.1.0476-2025	
Nombre completo del contratista: TITO FLORENTINO ASPRILLA VALENCIA	
Documento de identificación: 1193250611	
Nombre del supervisor: ARLEX VELASCO SANCHEZ	
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 DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$10.740.000)	
Adición: 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

Prórroga: N/A

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"> <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
\$10.740.000	\$ 2.685.000	\$ 2.685.000	\$ 5.370.000

Información del pago de seguridad social: 29 día de mora \$8.400 pesos

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4602315424 No. PIN, Autorización, pago 9992515857 Operador: SOI Fecha de Pago: 02/MAY/2025 Periodo de pago de la seguridad social: MARZO 2025


Observaciones al informe financiero y contable: N/A

### 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

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.

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>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 Asistió a reunión de equipo de trabajo en donde se socializó cronograma de trabajo, actividades de intervención, revisión del inventario, formatos de trabajo entre otros del espacio Centro Cultural Los Naranjos 2 del mes de abril

1. 2 Participó en la realización del cronograma de trabajo del mes de abril y acta de reunión

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 Realizó la creación de la base de datos de usuarios de la institución nuevo horizonte del grado 2do, y la asignación de llave del saber, entregando 16 llaves.


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

3.1Realizó registro de los servicios bibliotecarios de la estrategia jóvenes en paz, y devolución de libros en la biblioteca en la plataforma de la llave del saber,.

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.No se asignaron actividades al contratista para el cumplimiento de esta obligación durante este periodo.

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.

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

5.1 Realizó apoyo en la actividad dentro del marco de la celebración del día de la niñez a la biblioteca Centro Cultural de la comuna 13, realizando acompañamiento en la caminata carnaval por la vida.

5.2 Participó en la actividad del libro y del idioma en la secretaría de cultura, direccionando los grupos que asistieron a la actividad en cada estación

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

6.1. Apoyó en la actividad del día del libro atendiendo al colegio mixto nuevo horizonte con la estación de movimiento y el respeto por el cuerpo, participando más de 100 niños y niñas.

6.2 Apoyó la celebración de la niñez, llevado a cabo en la biblioteca Los Naranjos, con la estación de pista enjabonada, atendiendo a niños y niñas de la fundación AMOR Y FE

link de las evidencias cuota dos:

[:https://drive.google.com/drive/folders/1YGzaGP-FMHZZEXJsVcsU9ZMlnCFY0aaY?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1YGzaGP-FMHZZEXJsVcsU9ZMlnCFY0aaY?usp=drive_link)

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A


Constancia de Paz y Salvo: N/A

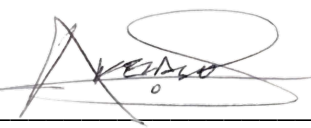
Observaciones al informe técnico: N/A

## 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

## 7. FIRMAS RESPONSABLES

 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


<hr/> <b>ARLEX VELASCO SANCHEZ</b> Supervisor
<hr/> Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
<hr/> Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 05/may/2025