
 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 No. 4148.010.26.1.0476-2025	
Nombre completo del contratista: TITO FLOREN TINO 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	
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
• 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
\$10.740.000	\$ 2.685.000	\$ 5.370.000	\$ 2.685.000

Información del pago de seguridad social: 10 día de mora \$3.000 pesos

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 4604661354 No. PIN, Autorización, pago 9992700668 Operador: SOI Fecha de Pago: 16/MAY/2025 Periodo de pago de la seguridad social: ABRIL 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.

 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 organización de las carpetas físicas del archivo físico, listados asistencia, grupos, correspondencia siguiendo las indicaciones del área documental

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 devolución de libros de la base de datos de usuarios prestados con la estrategia cuentos mágicos que se realiza con las instituciones educativas de la comuna 14


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

3.1 Realizó el 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	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

5.1 Realizó actividad de promoción de lectura y escritura en la conmemoración del día afrocolombianidad del marco de la celebración del día de la raza a la institución monseñor ramón arcila.

5.2 Apoyó la actividad con el juego lúdico Rayuela africana en el marco de la conmemoración del día de la raza en la institución colegio mixto nuevo horizonte

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

6.1. Realizó la hora del cuento a través de lectura en voz alta del libro el corazón del currulao, utilizando la red textual de material audiovisual y musical de canciones de currulao del pacifico colombiano para que los usuarios experimenten a través de estos elementos didácticos la vida del pacifico colombiano.

6.2 Actualizó la cartelera informativa, con información de la atención de los horarios de la biblioteca, la página make make y la biblioteca virtual.

Se anexa el link para la validación de las evidencias: [EVIDENCIA](#)

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A


Constancia de Paz y Salvo: N/A

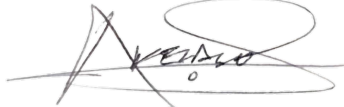
Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO.

7. FIRMAS RESPONSABLES

 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


<hr/> ARLEX VELASCO SANCHEZ Supervisor
<hr/> Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión (Incluir cuando aplique)
<hr/> Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 28/may/2025