
 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</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	<b>VERSIÓN</b>	002

1. TIPO DE INFORME	
<b>INFORME PARCIAL</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>INFORME FINAL</b> <input type="checkbox"/>
Cuota Número 1	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0814-2025	
Nombre completo del contratista: Natalia García Morales	
Documento de identificación: 1143855604	
Nombre del supervisor: Arlex Velasco Sánchez	
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 03/jun/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 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	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE  SUPERVISIÓN  CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  SERVICIOS PROFESIONALES Y  APOYO A LA GESTION PERSONA  NATURAL</b>	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
<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	\$ 0	\$ 8.055.000

Información del pago de seguridad social: Se adjunta planilla de seguridad social mes correspondiente.


Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 86302876 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1457400160 Operador: MiPlanilla.com Fecha de Pago: 05/may/2025 Periodo de pago de la seguridad social: mayo 2025

Observaciones al informe financiero y contable: Se adjunta planilla de seguridad social mes correspondiente.

**5. INFORME TÉCNICO**

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

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

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.

1.1 Realizó promoción de lectura en la Biblioteca Pública Rural La Castellana.

1.2 Promovió espacios para el desarrollo comunitario facilitando la infraestructura de la biblioteca para formación y reuniones comunitarias

1.3 Brindó espacios de formación en lectura y escritura.

1.4 Creó espacios para actividades de formación cultural.

1.5 Facilitó espacios de encuentro entre madres y primera infancia a través de la lectura.


1.6 Realizó actividades de promoción de lectura con niños de primera infancia.

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 Registró a usuarios y los servicios prestados en el formato físicos de asistencia

2.2 Registro asistencia por espacios y actividades bibliotecarias en la plataforma Llave Del Saber

2.3 Realizó registro de usuarios en el sistema de información Llave del Saber

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

2.4 Realizo socialización y proporción de las actividades culturales en la Institución Educativa Pance.

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

3.1 Registro de préstamos bibliográficos en el formato físico de préstamo externo.

3.2 Realizó diligenciamiento de formatos de informes mensuales

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 Informó que para el mes de mayo no se registraron novedades y/o situaciones por reportar a través de los medios formales.


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 reunión virtual sobre diligenciamiento correcto de actas

5.2 Asistió a reunión general de la Red De Bibliotecas en el Centro Cultural

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

6.1 Realizó las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo y las radiqué según lo estipulado por la Secretaría de Cultura de Cali.

 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</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	VERSIÓN	002

6.2 Realizó limpieza de infraestructura de la biblioteca.

6.3 Recibió socialización sobre el programa de promotores culturales de la Gobernación del Valle Del Cauca

Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1NRhymDzUQcucbpnTcUIGU41S9-VRm4->

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

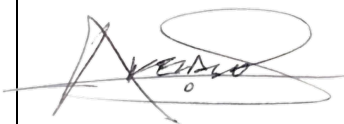
Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES



Arlex Velasco Sánchez/ Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 13 de junio de 2025