

 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 ☒	INFORME FINAL ☐
Cuota Número 3	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.1036-2025	
Nombre completo del contratista: FRANCIA ELENA CAMCHIMBO SINISTERRA	
Documento de identificación: 29508595	
Nombre del supervisor: ALVARO ARIAS GARCES	
Organismo: SECRETARIA DE CULTURA	
Objeto del contrato: 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 9/sept/2025	Fecha terminación 31/dic./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	
Información para Retención en la fuente:	

 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

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:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 90620182 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 46099845 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 21 de noviembre Periodo de pago de la seguridad social: OCTUBRE/2025

Observaciones al informe financiero y contable:

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Obligaciones Específicas:

Obligación 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.

 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

1.1 Participó en la reunión con el equipo bibliotecario para revisar las acciones estratégicas previstas para el último trimestre del año, así como el plan de trabajo, las metas de Llave del Saber y las planeaciones de las actividades de la biblioteca. Durante el encuentro se analizaron los avances, se realizaron los ajustes necesarios y se establecieron las prioridades, con el fin de asegurar una adecuada ejecución de los procesos y fortalecer la organización general del servicio bibliotecario.

Obligación 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 afiliación de nuevos usuarios al programa Llave del Saber, diligenciando correctamente los respectivos formatos de registro. Durante el proceso verificó los datos proporcionados, orientó a los usuarios sobre los servicios disponibles y aseguró que cada formulario quedará completo y archivado según los lineamientos establecidos.

2.2 Realizó diversas actividades de promoción de lectura dirigidas al público infantil y juvenil en la Biblioteca Pública Isabel Allende, seleccionando cuidadosamente libros que permitieran trabajar temáticas esenciales como la identidad, la inclusión y la cultura. Para ello, escogí títulos significativos como *Araña en el pelo* de Emma Lucía Ardila y Laura Gutiérrez, *Los días raros* de Roger Ycaza, *Los tres amigos* de Helme Heine, *La bruja Salomea y los ingredientes del mundo* de Pablo Correa y Elena Stashenko, *Abuela se fue a la luna* y *La niña en el espejo* de Mary Grueso, *Chocó: selva, río, lluvia y mar* de Velia Vidal, *El hombre dorado* de María Fernanda Paz-Castillo, y obras disponibles en la plataforma MakeMake, como *Yacy* de Mariana Ruiz, *Caya el pico*, *SOMOS diversidad* de Magdalena Guerrero, *El cuento fantasma* de Jaime Gamboa y *Mil orejas* de Pilar Gutiérrez, entre otros. A través de lecturas en voz alta, conversatorios guiados y actividades de reflexión, se promovió el reconocimiento de la diversidad, el respeto por las diferencias, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de las culturas presentes en nuestro entorno, generando espacios significativos y participativos para los niños y jóvenes asistentes.

 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

2.3 Realizó un centro de interés con la temática “Mi casa”, en el cual se dispusieron diversos libros relacionados con el hogar, la familia, los espacios cotidianos y las experiencias que se viven dentro de casa. El propósito fue ofrecer a los usuarios un punto de recomendación dinámica donde pudieran explorar lecturas cercanas a su realidad, descubrir nuevos títulos y motivarse a llevarlos en préstamo. La exhibición se organizó de forma atractiva, destacando portadas y breves reseñas para facilitar la elección y promover una mayor interacción con el material bibliográfico.

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

3.1 Realizó el registro del grupo asistente a la biblioteca, verificando la información suministrada por cada participante y diligenciando el formato correspondiente para asegurar un control organizado y actualizado de la asistencia a los servicios y actividades ofrecidos.

Obligación 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.

PARA ESTE PERIODO NO SE AVANZA EN ESTA OBLIGACIÓN

Obligación 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.

5.1. Asistió a la charla “Escuela de Libreros”, moderada por Elena Albarracín y liderada por la Asociación de Librerías Independientes de Cali. En este espacio se resaltó la importancia de las bibliotecas como mediadoras culturales y como lugares esenciales para garantizar el acceso democrático al conocimiento. Durante la sesión, comprendí cómo desde el rol del librero se puede fortalecer y apoyar el trabajo bibliotecario, así como mejorar los procesos de distribución de libros en la Ciudad. También se compartieron recomendaciones para ofrecer los libros al público de manera más efectiva, enfatizando la necesidad de conocer previamente las obras para brindar argumentos sólidos, generar confianza y orientar mejor a los usuarios. Este encuentro me permitió reflexionar sobre mi papel como mediador de lectura y sobre la

 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

importancia de apoyarnos entre bibliotecarios, compartir estrategias y crear conexiones significativas entre los libros y las personas que visitan la biblioteca.

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

6. 1 Participó en una actividad en la escuela Eloy Valenzuela, donde desarrollamos una jornada llena de dinámicas y momentos de integración para los estudiantes. Al finalizar, junto con mi compañera Martha entregamos dulces a los niños y adolescentes, quienes se mostraron muy felices y agradecidos. Desde la biblioteca gestionamos todo lo necesario para hacer posible este detalle y no dejar pasar desapercibida una fecha tan especial para ellos, fortaleciendo así el vínculo con la comunidad educativa y acompañando sus celebraciones.

6.2 Realizó la limpieza de los estantes y de los libros, cumpliendo con mis deberes como bibliotecaria, de mantener el espacio en óptimas condiciones. Durante la jornada organicé los materiales, removí el polvo y aseguré que cada libro quedará ubicado correctamente, garantizando así un ambiente ordenado y agradable para los usuarios de la biblioteca.

6.3 Organizó los libros del espacio *Rin Rin* de manera que los estudiantes que llegan a leer durante los descansos puedan acceder rápidamente a los materiales y reconocerlos según sus gustos e intereses. Reacomodé los ejemplares por categorías visibles y ajusté la disposición para que el espacio resultara más práctico, atractivo y fácil de explorar. Con esta organización, los estudiantes encuentran con mayor facilidad los libros que desean leer y se promueve un ambiente de lectura más dinámico y accesible.

Anexo link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qFSj-7Vq8GX-N9PfU5Gi3ktxzeGTzZXE>

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

 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

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



ALVARO ARIAS GARCES

Nombre del supervisor / Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 30 /de NOVIEMBRE /2025