

 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 4	
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	\$ 8.055.000	\$ 0

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 91926473 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1971666455 Operador: Mi planilla Fecha de Pago: 1 de diciembre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: NOVIEMBRE/2025

Observaciones al informe financiero y contable:

El contratista acreditó el pago de los aportes a la seguridad social correspondiente al mes de noviembre, mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que establece que: “Las entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas”, y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante la supervisión el pago de los aportes de la seguridad social del mes de diciembre 2025, periodo que

 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

corresponde al último mes del contrato, remitiendo los correspondientes soportes a correo electrónico institucional del supervisor Alvaro Arias Garces (alvaro.arias@cali.gov.co) con copia al correo al correo institucional del organismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, establecido en el decreto 1990 de 2016 o la disposición que derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. en caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de los aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social (UGPP)., con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

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.

1.1 Asistió a la reunión con el equipo de trabajo en la que se revisó el proyecto final, se analizaron las acciones desarrolladas durante el periodo y se identificaron aspectos susceptibles de mejora para el próximo periodo, con el propósito de optimizar los procesos y actividades de la biblioteca.

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.

 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

2.1 Realizó el conteo de los libros de las colecciones, revisando estantería por estantería para verificar la existencia física de cada ejemplar, confirmar su estado y asegurar que coincidiera con los registros del inventario; durante el proceso actualizó las novedades encontradas, identificó posibles materiales extraviados o mal ubicados y consolidó los datos para mantener el control y la organización del acervo bibliográfico.

2.2 Estableció alianza con la Escuela Eloy Valenzuela para trabajar con primera infancia, coordinando con las docentes del grado primero el desarrollo de un proyecto conjunto que fortaleciera los procesos de acercamiento a la lectura y al arte; durante el encuentro planificamos actividades, definimos objetivos compartidos y acordamos acciones pedagógicas que integrarán los recursos de la biblioteca con las dinámicas escolares, realizando con los niños y niñas la elaboración de tarjetas y adornos navideños, asegurando así un acompañamiento significativo y articulado para el grupo.

2.3 Realizó la exposición de las máscaras elaboradas por los niños y niñas, en la que cada uno presentó su propio monstruo creado con materiales reciclables; este trabajo, desarrollado a partir del cuento *Donde viven los monstruos* de Maurice Sendak y enmarcado en el proyecto Lectura a través del arte, fue exhibido en el salón de clase como mural, destacando la creatividad de los participantes y fortaleciendo la relación entre la literatura y la expresión artística.

2.4 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 de navidad, para reforzar los valores, unión familiar entre otros; entre ellos utilicé *Modela con barro* de Carmen Bohera, *El árbol de Navidad* de Hans Christian Andersen, *Reunión familiar* de Carmelina Herrera

2.5 Realizó el centro de interés con temáticas de Navidad, unión familiar y reconciliación, seleccionando y recomendando libros que resaltan valores como la armonía, la paz y el respeto; organicé el espacio de manera llamativa para invitar a los usuarios a acercarse a estas lecturas que fortalecen los vínculos familiares y promueven la reflexión durante esta época del año.

2.6 Revisó los equipos tecnológicos, verificando su funcionamiento y estado general, y encontró que todos se encontraban sin novedad.

 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

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

3.1 Registró en el formato correspondiente la asistencia de los grupos a las actividades realizadas, asegurándose de que la información quedara completa, clara y organizada para mantener un control adecuado de la participación en los procesos de la biblioteca.

3.2 Revisó los equipos tecnológicos, verificando su funcionamiento y estado general, y encontró que todos se encontraban sin novedad.

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.

4.1 Realizó llamadas y envió correos electrónicos a los usuarios con material bibliográfico vencido, informándoles de manera respetuosa sobre el estado de sus préstamos y orientándolos en el proceso de devolución; gracias a este seguimiento oportuno y al acompañamiento ofrecido, se lograron recuperar 9 libros, lo que contribuyó a mantener organizada la colección y garantizar la disponibilidad del material para otros usuarios. Durante este proceso, algunos usuarios me sugirieron que los contactará previamente para recordarles la fecha de vencimiento de los libros, recomendación que tomé en cuenta para fortalecer el servicio y mejorar la comunicación preventiva.

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 al IX Simposio de Primera Infancia “Hilando voces, tejiendo palabras”, realizado en YAWA, un encuentro de dos días en el que participó en laboratorios, experiencias multisensoriales, conferencias, música y actividades descentralizadas desarrolladas en las bibliotecas de Cali; durante la jornada pudo escuchar, jugar, crear y tejer memorias alrededor de la infancia como territorio simbólico, descubriendo cómo la palabra, el juego, el arte y 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

literatura fortalecen el desarrollo integral en la primera infancia y enriquecen su labor como mediadora en los procesos de lectura y acompañamiento comunitario.

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

6. 1 Participó en las distintas actividades desarrolladas por los estudiantes de la Escuela Eloy Valenzuela, donde se presentaron representaciones artísticas, obras de teatro sobre el cuidado de la naturaleza, el medio ambiente y los animales, así como la novena navideña; durante la jornada acompañó el proceso, observó las propuestas creativas de los niños y niñas y fortaleció el vínculo entre la biblioteca y la institución educativa, reconociendo el valor de estas expresiones culturales y su aporte a la formación ambiental y comunitaria.

Anexo link de evidencias:

<https://drive.google.com/drive/folders/1C8qh3382M30Z89cxGBMZh-SS8DfMHp3I>

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, de los servicios prestados pactados en el Aceptación de Oferta 4148.010.26.1.1036-2025

Constancia de Paz y Salvo:

El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

 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, 22 / Diciembre /2025