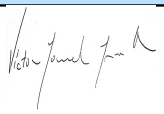
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICÁ	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	INFORME MENSUAL			
CONTRATISTA	Victor Manuel Mejia Angel			
ÁREA	33. Cultura			
TIPO DE DOCUMENTO / NÚMERO DOCUMENTO	CC	NÚMERO:	79504529	
NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	CONTRATO:	22	FECHA DE FIRMA:	2026-01-13
PLAZO DE EJECUCION EN MESES Y DÍAS	Siete (7)			
PLAZO DE ADICIÓN DEL CONTRATO	0			
FECHA ACTA DE INICIO	2026-01-13	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-08-31	
FECHA DE LA ADICIÓN	00/00/0000	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN(fecha máxima de terminación luego de la adición)	00/00/0000	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$35.288.900			
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO	$0			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$35.288.900			
MENOS PAGO DEL MES	$4.623.000			
SALDO DEL CONTRATO A LA FECHA	$23.115.000			
MES DE ACTIVIDADES	MARZO	NÚMERO DE INFORME:	3	
BANCO	BANCO DAVIVIENDA			
NÚMERO DE CUENTA	007200708332			
TIPO DE CUENTA (AHOROS O CORRIENTE)	AHORROS			
N° DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1080342038	BASE DE APORTE / IBC	$1.750.905	
ENTIDAD AFILIADA DE SALUD	Sánitas	VALOR APORTE	$218.900	
ENTIDAD AFILIADA DE PENSIÓN	Protección		$280.200	
ENTIDAD AFILIADA DE ARL	Positiva		$9.200	
TOTAL APORTE			$508.300	
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA CORDINACIÓN DE LA RED BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			

N°	ACTIVIDAD OBJETO CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ÙNICAMENTE LAS ESPECÌFICAS (Realizar descripción de cada item en cada casilla)	Nº de ANEXO
1	1. Garantizar el funcionamiento de los servicios bibliotecarios dando cumplimeinto a lo establecido por la norma y atender de manera oportuna las necesidades de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se ha realizado el trabajo integral de coordinación y direccionamiento, dentro de las normas establecidas, de la RBPC durante el mes de marzo de 2026 --- Se proyectaron documentos con las funciones y actividades de las contratistas de la RBPC	Anexo 1
2	2. Diseñar estrategias que permitan fortalecer la red de bibliotecas del municipio, de cara a la implementación de servicios adicionales que beneficien a la comunidad en general.	Se presentó a la dirección la primera versión de la programación para la V Fiesta del Libro de Cajicá.	Anexo 2
3	3. Establecer y mantener relaciones con las instituciones educativas del municipio, a fin de gestionar la disponibilidad de los estudiantes para la participación a las diferentes actividades complementarias de la RBPC.	Durante el mes de marzo la promotora de lectura visitó los siguientes planteles: Pompilio Martínez, Howard, IED Antonio Nariño, I.E.D Capellanía, Pequeños Duendes, para establecer estrategias conjuntas.	Anexo 3
4	4. Informar oportunamente sobre el estado de los equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades dentro de las bibliotecas, así como solicitar a los usuarios el cuidado y buen uso de estos.	Se informó al profesional administrativo del IMCTC sobre estado de acondicionamiento de la sala informática.	Anexo 4
5	5. Apoyar en la actualización del reglamento interno de la Red de Bibliotecas y garantizar su cumplimiento.	Durante el mes de marzo se estableció estrategia para actualización paulatina del Reglamento de la Biblioteca.	Anexo 5
6	6. Brindar apoyo técnico y acompañamiento a los procesos relacionados con el Grupo de Amigos de la Biblioteca (GAB), así como	Se realizó reunión virtual del GAB, el día 5 de marzo, para ajustar detalles del evento del día del idioma, dado que la asistencia fue reducidad, se tomó la decisión de que el equipo asumiera la actividad de manera autónoma.	Anexo 6

	mantener el archivo documental del funcionamiento de este.		
7	7. Mantener actualizado el inventario del material bibliográfico, así como la catalogación y la implementación de los pines de seguridad requeridos para el control de estos.	Se programaron dos jornadas de inventario de la biblioteca en los meses de julio y diciembre de 2026, por lo tanto, en este corte, no se realizaron actividades relacionadas	
8	8. Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales asignados al área bajo el proceso.	Se coordinó la organización de los muebles nuevos que llegaron a la biblioteca y que albergarán los libros de las nuevas colecciones adquiridas.	Anexo 8
9	9. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos del equipo de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se realizó revisión de los informes de corte de las contratistas: Daisy Castillo, Claudia Maritza González, Sandra Álvarez, Ana María Monroy, Martha Ramírez, Jazmín Sánchez correspondientes al mes de marzo de 2026	
10	10. Asistir técnicamente en lo referente a la adquisición de elementos, material bibliográfico, mobiliario y demás requerimientos necesarios para el desarrollo del proceso.	Se coordinó la revisión final de los libros correspondientes a las colecciones adquiridas por el IMCTC para la Red Municipal de Bibliotecas de Cajicá. Se acompañó dicho proceso hasta su ejecución final y entrega de la factura correspondiente.	Anexo 10
11	11. Proponer, promover y ejecutar eventos, actividades y muestras de los servicios bibliotecarios a través de la interacción con los otros ejes misionales.	Se articuló con Patrimonio la campaña de los 100 años del tren en Cajicá para el día de la poesía, el 19 de marzo se realizó una jornada de lectura en voz alta en la cual se contó con la participación de un estudiante de música.	Anexo 11
12	12. Proponer y promover estrategias de extensión y difusión bibliotecaria y coordinar las acciones necesarias para su implementación.	Se proyectó respuesta al Jardín Campestre Mi Casita Mágica ofreciendo las actividades de extensión de la Biblioteca.	Anexo 12
13	13. Consolidar y participar de la formulación de proyectos, estableciendo estrategias que cubran las necesidades de la Red de bibliotecas del municipio y propendiendo por el fortalecimiento de esta.	Se realizó reunión el día 16 de marzo con la Secretaría de TICS para solicitar apoyo con el evento de Flisol en el marco de la V Fiesta del libro de Cajicá.	Anexo 13
14	14. Apoyar la generación de estrategias de promoción y	Se solicitó a la Oficina de Prensa pieza para promocionar el taller de jóvenes de los viernes.	Anexo 14

	divulgación para garantizar alto impacto en la comunidad de usuarios y que motiven su activa participación a los procesos que como Red de bibliotecas se desarrollen.		
15	15. Documentar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas desarrolladas en la gestión de su eje misional, así como establecer las oportunidades de mejora una vez realizado este proceso, llevando a cabo reuniones mensaules con el equipo de bilioteca con la finalidad de hacer seguimiento a las activiades propias del área.	Se llevó una reunión el día 09 de marzo para revisar funciones y obligaciones de los contratistas de la RBPC	Anexo 15
16	16. Suministrar la informaciónrelacionada con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG, esta información debe ser entregada dentro de los plazos establecidos al profesional a cargo de cada seguimiento.	Durante el mes de marzo de 2026 no se ha requerido información relacionada con cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG.	
18	18. Realizar la revision de la documentacion previa correspondiente a los contratos de prestacion de servicio en su etapa precontractual del area correspondiente.	Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión.	
19	19. Participar activamente en los sistemas de gestión de calidad y el sistema de salud y seguridad en el trabajo pertenecientes en el IMCTC.	Se realizaron las capaitaciones correspondientes invitadas indicadas por el personal administrativo, relacionadas con el tema de calidad y sst.	Anexo 19
20	20. Prensentar un plan de trabajo trimestral junto con un cronograma de actividades descritas, en las cuales participe	Se presentó el plan de trabajo correspondiente al primer trimestre de 2026.	Anexo 20

	de manera activa su grupo de trabajo en cada una de las areas establecidas.		
21	21. Brindar apoyo y suministrar información para la elaboración de informes de gestión y la rendición de cuentas, asegurando su entrega dentro de los plazos establecidos.	Durante este mes no se presentaron condiciones, requerimientos, solicitudes o hitos del contrato que hicieran necesaria la ejecución de esta actividad, o su realización quedó programada para una fase posterior del plan de trabajo, de acuerdo con la planeación contractual y las prioridades definidas por la supervisión.	
22	22. Adelantar la estructuración y realizar el seguimiento hasta su finalización de las convocatorias que adelante el IMCTC	Desde el mes pasado se entregó la ficha técnica para la realización de las actividades relacionadas con del Concurso de cuento Cajica Cuenta Diferente.	Anexo 22

DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA Yo, contratista firmante, certifico la veracidad de la información, bajo gravedad de juramento de buena fé.	
Firma del contratista	
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	79504529
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:	Mejiavm@gmail.com
CELULAR:	3115200466