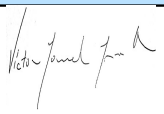
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO CAJICÁ	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	INFORME MENSUAL			
CONTRATISTA	Victor Manuel Mejia Angel			
ÁREA	33. Cultura			
TIPO DE DOCUMENTO / NÚMERO DOCUMENTO	CC	NÚMERO:	79504529	
NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DEL CONTRATO	CONTRATO:	22	FECHA DE 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	$18.492.000			
MES DE ACTIVIDADES	ABRIL	NÚMERO DE INFORME:	4	
BANCO	BANCO DAVIVIENDA			
NÚMERO DE CUENTA	007200708332			
TIPO DE CUENTA (AHOROS O CORRIENTE)	AHORROS			
N° DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1080936077	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 mantuvo en funcionamiento la Red Municipal de Bibliotecas de Cajicá, de acuerdo con lo establecido por la norma vigente y el equipo atendió de manera satisfactoria las necesidades de los usuarios.	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 realizó la V Fiesta del Libro de Cajicá del 21 al 26 de septiembre.	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 abril la promotora de lectura visitó los siguientes planteles: I.E.D Pompilio Martínez, I.E.D Capellanía y se hicieron sinergias para el desarrollo de la Fiesta del libro de Cajicá.	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 la implementación de los equipos de cómputo de la RBPC.	Anexo 4
5	5. Apoyar en la actualización del reglamento interno de la Red de Bibliotecas y garantizar su cumplimiento.	Durante el mes de abril no se adelantaron reuniones con el GAB, pero se convocó el grupo para apoyar la Fiesta del Libro de Cajicá, evento en el cual se contó con la ayuda de tres participantes.	Anexo 5
6	6. Brindar apoyo técnico y acompañamiento a los procesos relacionados con el Grupo de Amigos de la Biblioteca (GAB), así como	Durante el mes de abril no se adelantaron reuniones con el GAB, pero se convocó el grupo para apoyar la Fiesta del Libro de Cajicá, evento en el cual se contó con la ayuda de tres participantes.	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.	El equipo de la RBPC realizó depuración de libros afectados por obsolescencia o daño permanente.	Anexo 7
8	8. Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales asignados al área bajo el proceso.	Se mantuvo en todo momento cuidado y buen manejo de los equipos, bienes y materiales a cargo. Se hizo devolución de dos equipos de cómputo al almacén.	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 las contratistas: Daisy Castillo, Claudia Maritza González, Sandra Álvarez, Ana María Monroy, Martha Ramírez, Jazmín Sánchez correspondientes al mes de abril 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 gestionó el suministro de llaves de saber con la Biblioteca Nacional de Colombia que respondió al requerimiento hecho el m es pasado.	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 articularon actividades conjuntas en el marco de la Fiesta del Libro de Cajicá con la Orquesta Juvenil de cuerdas pulsadas, agrapación que hizo parte del lanzamiento del evento el día 21 de abril.	Anexo 11
12	12. Proponer y promover estrategias de extensión y difusión bibliotecaria y coordinar las acciones necesarias para su implementación.	Se presentó propuesta de actividades de descentralización para la Sede del Politécnico que se llamó Bibliocamp.	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 proyecto la propuesta Palabras que Sanan para desarrollo de actividades de promoción de lectura y escritura en el hospital del municipio.	Anexo 13
14	14. Apoyar la generación de estrategias de promoción y	Se llevó a cabo reunión el día viernes 17 de abril para socializar agenda de la Fiesta del Libro con las bibliotecarias y realizar sinergias con el Equipo de Eventos.	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 a cabo reunión el día viernes 17 de abril para socializar agenda de la Fiesta del Libro.	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.	Se socializó información requerida por el Área de Calidad relacionada con el cumplimiento de metas.	Anexo 16
17	17. LLevar a cabo la solicitud de las necesidades contractuales y establecer junto con el area de contratacion la consolidacion de los documentos precontractuales.	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.	
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	Se realizaron las capacitaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo correspondientes al mes de abril de 2026	Anexo 19

	salud y seguridad en el trabajo pertenecientes en el IMCTC.		
20	20. Prensentar un plan de trabajo trimestral junto con un cronograma de actividades descritas, en las cuales participe de manera activa su grupo de trabajo en cada una de las areas establecidas.	Se presentó el plan de trabajo correspondiente al segundo trimestre de 2026	Anexo 20
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.	Se suministró toda la información relacionada con informes de gestión y rendición de cuentas.	Anexo 21
22	22. Adelantar la estructuración y realizar el seguimiento hasta su finalización de las convocatorias que adelante el IMCTC	Se hizo revisión con el equipo de fomento de la ficha técnica del programa Cajicá 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