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

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número 5	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4148.010.26.1.0559-2026	
Nombre completo del contratista: GLORIA CONSUELO MENESES ESCARRAGA	
Documento de identificación: 1130621754 de Cali	
Nombre del supervisor: ÁLVARO ARIAS GARCES	
Organismo: secretaria de Cultura	
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos como apoyo a la gestión en la secretaría de cultura de conformidad con el proyecto de inversión: desarrollo de colecciones y procesos técnicos de los espacios bibliotecarios adscritos a la red de bibliotecas públicas en Santiago de Cali BP26005283	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 27/ene/2026	Fecha terminación 15/junio/2026
Modificación(es) al contrato: Adición No. 1 por la suma de tres millones cuatrocientos seis mil quinientos pesos m/cte (\$3.406.500).	
Prórroga No. 1 hasta el 15 de JUNIO de 2026 aprobada el 13 de ABRIL de 2026	
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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$7.948.500)	

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

Adición: Adición: Adición No. 1 por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.406.500)

Prórroga: Prórroga No. 1 hasta el 15 de JUNIO de 2026 aprobada el 13 de ABRIL de 2026

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"> Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota. 		X
<ul style="list-style-type: none"> 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
\$11.355.000	\$ 2.271.000	\$ 7.948.500	\$ 1.135.500

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla:78927557 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 319796303 Operador: Mi planilla Compensar Fecha de Pago: 19/05/2026 Periodo de pago de la seguridad social: abril de 2026

Observaciones al informe financiero y contable: planilla con 5 días de mora

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

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: el contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento del periodo contractual:

Obligaciones Específicas:


Obligación 1. Brindar apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución virtual del plan de trabajo del equipo de procesos técnicos, articulado al plan de trabajo de la Red de Bibliotecas y al plan de desarrollo distrital, garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato. Asegurando así la prestación de los servicios bibliotecarios y el acceso al conocimiento.

1.1. Brindó apoyo en la formulación, seguimiento y ejecución virtual al Plan de Trabajo perteneciente al equipo de procesos técnicos presentado en el plan de trabajo de la Red de Bibliotecas públicas de Cali y al plan de desarrollo distrital garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato con acciones como: la realización de la preparación física de libros, empaque de libros, apoyo en catalogación e ingreso de ítems para las diferentes bibliotecas pertenecientes a la R.B.P.C.

Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión, implementación y actualización virtual y/o presencial del catálogo maestro de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali para el fortalecimiento de los servicios bibliotecarios con enfoque diferencial en atención a población con discapacidad, sus cuidadores y demás actores relacionados y/o espacios adscritos a la red en el cumplimiento del proyecto objeto del contrato.

2.1. Realizó apoyo en la actualización del catálogo maestro de la R.B.P.C, con el ingreso de ítems por bibliotecas, organización de colecciones bibliográficas en estanterías y la corrección de ítems para la biblioteca Isaías Gamboa e Infantil Juvenil

Obligación 3: Brindar apoyo en los procesos de catalogación técnica y física de las colecciones de la red de bibliotecas públicas de forma virtual y/o presencial requerida. Garantizando así la calidad de los servicios bibliotecarios y facilitando el acceso a la información y al conocimiento por parte de los usuarios.

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

3.1. Realizó actividad de procesos técnicos relacionados con la catalogación de libros respecto de la preparación física de libros (pegado de tejuelos con asignación topográfica), la organización de las colecciones bibliográficas, para las bibliotecas de los territorios de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, como lo fue para la biblioteca Infantil Juvenil y Isaías Gamboa.

Obligación 4: Brindar apoyo mediante la implementación de limpieza y descarte de las colecciones de la red de bibliotecas públicas que permitan una correcta gestión de las mismas y promoción de los servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas del proyecto objeto del contrato.

4.1. Participó en el empaque, rotulación y cargue y descargue de cajas de la biblioteca Pública Isaías Gamboa.


4.2. Brindó apoyo en limpieza de libros en etiquetas y suciedad, así como también la limpieza de superficies de estanterías de las Bibliotecas la María e Infantil Juvenil.

Obligación 5. Presentar los informes mensuales de productividad de las acciones de procesos técnicos realizando evaluación y seguimiento de los mismos ya sea de forma virtual y/o presencial. Asegurando el cumplimiento del objeto contractual en la prestación de servicios bibliotecarios de calidad y el acceso a la información, al conocimiento, a los hábitos de lectura, escritura y oralidad.

5.1. Presentó informe de las actividades realizadas durante el mes respecto de actividades de preparación física de libros, el ingreso de ítems al sistema Koha, la participación en la revisión de registros y demás asignadas para la biblioteca Isaías Gamboa

Brindó apoyo en la divulgación de información y programación cultural de la Secretaría de Cultura y la red de bibliotecas públicas a través de los diversos canales dispuestos, facilitando el acceso al conocimiento y la promoción de los hábitos LEO a la comunidad.

5.2 Compartió publicaciones sobre programación y actividades culturales ofertadas a la comunidad caleña por la Secretaría de Cultura de Cali y la R.B.P.C como lo fue el programa La casa grande inicia su agenda académica, Día de la Niñez, Arquitectura de

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

proyectos, los cuales que fueron divulgados a través de WhatsApp, facilitando el acceso al conocimiento y la promoción de los hábitos LEO a la comunidad.

Brindó apoyo en las reuniones, eventos culturales, extensión bibliotecaria y demás eventos convocados por la Red de Bibliotecas Públicas de Cali ya sea de forma virtual y/o presencial según proyecto de inversión objeto del contrato.

5.3 Participó en la reunión de equipo organizada por la coordinación de Desarrollo de Colecciones en la que se nos brindó directrices a seguir en las intervenciones de las colecciones bibliográficas de las bibliotecas

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Se recomienda hacer los pagos de la planilla dentro de las fechas establecidas Según la ley

7. FIRMAS RESPONSABLES



 ÁLVARO ARIAS GARCÉS
 Supervisor

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

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22 mayo 2026