Biblioteca DEPARTAMENTAL	BIEN RECIBIDO SUPERVISOR / INTERVENTOR	F05-01-J
		Versión: 3
		Fecha: 25/02/2025

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR
DEL CONTRATO No. 100.12.07.260-2026

HACE CONSTAR

Que VALERIA HOLGUIN MACHADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.006.166.405, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 100.12.07.260-2026 en el mes de SEPTIEMBRE, CUOTA **UNO (1).**

Que se cuenta con Disponibilidad Presupuestal 9900001272 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026 y Registro Presupuestal 4600002383 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según Ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

Por lo anterior, se autoriza el pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL VEINTINUEVE PESOS MCTE ($3.579.029).

Se firma en Santiago de Cali, a los VEINTICUATRO (24) días del mes de SEPTIEMBRE de 2026.

JENIFER PALACIOS OME
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 1

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

Biblioteca DEPARTAMENTAL	INFORME DE SUPERVISIÓN	F04-01-J
		Versión: 5
		Fecha: 25/02/2025
		Página **1** de **4**

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NÚMERO DE CONTRATO:	100.12.07.260-2026	*FECHA:*	11 DE SEPTIEMBRE 2026
INFORME No.	1	PERIODO DEL INFORME:	SEPTIEMBRE
CONTRATISTA	VALERIA HOLGUIN MACHADO		
CÉDULA o NIT:	1.006.166.405		
NOMBRE Y CARGO DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR	JENIFER PALACIOS OME PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 1		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO, ORIENTADOS A LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS QUE GARANTICEN LA VISIBILIDAD INSTITUCIONAL.		
TÉRMINO DEL CONTRATO	Fecha de inicio: Día: 11 Mes: SEPTIEMBRE Año: 2026		
	Fecha de terminación: Día: 31 Mes: OCTUBRE Año: 2026		
	Fecha de inicio prórroga: N/A Día: Mes: Año:		
	Fecha de terminación prórroga: N/A Día: Mes: Año:		
VALOR INICIAL:	SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($7.158.058)		
CDP No. Y FECHA	9900001272 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
RPC No. Y FECHA	4600002383 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
VALOR ADICIÓN	**N/A**		
CDP No. Y FECHA ADICIÓN	**N/A**		
RPC No. Y FECHA ADICIÓN	**N/A**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($7.158.058)		

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	• Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las matrices de comunicaciones, asegurando el cumplimiento efectivo del cubrimiento y la promoción de las actividades institucionales. • Verificar diariamente el estado de solicitudes, requerimientos y contenidos asociados al sistema "Saberes" y demás canales de control de comunicaciones. • Planificar y actualizar periódicamente los boletines informativos en la página web institucional, garantizando pertinencia, claridad y oportunidad de la información. • Diseñar y diagramar piezas comunicativas y publicitarias alineadas con la identidad visual de la Biblioteca. • Coordinar y realizar el cubrimiento integral de eventos institucionales (fotografía, redacción, registro y difusión). • Elaborar contenidos estratégicos para medios digitales, redes sociales y canales institucionales. • Diseñar y diagramar material POP para eventos internos y externos, asegurando coherencia gráfica y comunicativa. • Emitir y gestionar avisos extraordinarios para comunicación interna y externa, según necesidades institucionales. • Apoyar los procesos de gestión documental del área, garantizando organización, trazabilidad y archivo adecuado. • Elaborar, consolidar y presentar informes mensuales de estadísticas e indicadores del proceso de comunicaciones. • Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES:

A continuación, me permito dar informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el mes de SEPTIEMBRE.

Durante este periodo el contratista conforme al objeto y su idoneidad realizó las siguientes actividades:

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

Obligación 3
Planificó y actualizó periódicamente los boletines informativos en la página web institucional, garantizando pertinencia, claridad y oportunidad de la información.

- Actualizó y publicó los boletines correspondientes al mes de septiembre en la página web institucional para asegurar su difusión oportuna.

Obligación 4
Diseñó y diagramó piezas comunicativas y publicitarias alineadas con la identidad visual de la Biblioteca.

- Desarrolló las piezas para redes, encuesta y banner para promocionar el evento al aire libro.
- Elaboró los banners de los eventos de Bibliovalle y el del cumpleaños de la biblioteca.

Obligación 6
Elaboró contenidos estratégicos para medios digitales, redes sociales y canales institucionales.

- Desarrolló el formulario del evento al aire libro con sus respectivas preguntas.

Obligación 7
Diseñó y diagramó material POP para eventos internos y externos, asegurando coherencia gráfica y comunicativa.

- Ejecutó la nueva identidad de la biblioteca en los pendones de araña.
- Elaboró el diseño de un pendón de tela para cubrir la fachada de la biblioteca.

Obligación 9
Apoyó los procesos de gestión documental del área, garantizando organización, trazabilidad y archivo adecuado.

- Realizó el documento de propuesta de mensajes diarios para compartir con los funcionarios.
- Elaboró el barrido de información de los funcionarios para elaborar las firmas digitales.
- Propuso un documento para desarrollar el manual de uso de firma digital.

Obligación 11
Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

- Elaboró la propuesta del diseño de los mensajes diarios.
- Elaboró con *prompts* de inteligencia artificial íconos que representan a la biblioteca.
- Desarrolló con *prompts* de inteligencia artificial la versión en 3D de los funcionarios.
- Diseñó las firmas digitales con personajes de los funcionarios y con los íconos representativos de sus labores.
- Realizó una primera propuesta del manual de identidad visual de la biblioteca.
- Elaboró un video del manual de uso institucional de la firma digital.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión

VERIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTE SEGURIDAD SOCIAL	El contratista para el pago de la cuota UNO (1) adjuntó Planilla No. **1084860940** CUS **620994891** operador SIMPLE del mes de SEPTIEMBRE del 2026. EPS: SURA Valor $218.900 PENSIÓN: COLPENSIONES Valor $280.200 Pago mediante Planilla de corrección No. **1085206540** CUS **655119165** operado SIMPLE del mes de SEPTIEMBRE del 2026. ARL: POSIVITA Valor $9.200

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según ley 1562 de 2012 y de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.
En consecuencia, de lo anterior, se observa un cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato para el mes de SEPTIEMBRE CUOTA UNO (1), dentro de los términos y condiciones establecidos en el contrato.

Seguimiento Financiero:

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$7.158.058**
VALOR ADICIONES:	**$0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$7.158.058**
VALOR PAGADO:	**$0**
VALOR CAUSADO QUE NO SE HA PAGADO:	**$3.579.029**
VALOR TOTAL EJECUTADO:	**$3.579.029**
VALOR SALDO POR EJECUTAR:	**$3.579.029**

Para constancia de lo anterior se firma el siguiente informe a los VEINTCUATRO (24) días del mes de SEPTIEMBRE de 2026.

JENIFER PALACIOS OME
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 1

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión