ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	**INFORME MENSUAL APOYO A LA SUPERVISIÓN – FICHA TÉCNICA CONTRATO No 567 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA SCRD Y LA UNIÓN TEMPORAL RED CULTURAL 2026**	**Vigencia: 2023 - I**

LÍNEA: GESTIÓN TIC

APOYO A LA SUPERVISIÓN: Marcela Rodríguez Ortiz

Periodo Evaluado:	1 de julio al 31 de julio de 2026
Objetivo Línea / Área:	Verificar la ejecución por parte de la UNIÓN TEMPORAL RED CULTURAL 2026 de las acciones y estrategias de tipo técnico, administrativo, financiero y humano, realizadas en el marco del contrato y con el fin de desarrollar los proyectos misionales de la línea “Gestión TIC” de la Red de Bibliotecas Públicas de Bogotá - BIBLORED.
Alcance apoyo a la supervisión:	Apoyar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de todas las actividades necesarias para la puesta en marcha de las acciones definidas con los recursos destinados a la línea “Gestión TIC”, de acuerdo con los lineamientos definidos en el convenio, anexos técnicos y las decisiones del comité operativo.
Metodología, Procedimientos e Instrumentos a Utilizar:	Reuniones de seguimiento a la ejecución con el equipo administrativo de la DLB y UNION TEMPORAL RED CULTURAL 2026 Asistencia y participación en las mesas técnicas y comités operativos del contrato Diligenciamiento de la matriz de solicitudes de aprobación de contratación dispuesta en la carpeta del contrato para definir los términos y condiciones de la contratación que se lleva a cabo en la línea y que se pone a consideración del comité operativo para aprobación Verificación de entregables, informes, realización de actividades para la elaboración de la certificación de cumplimiento para el pago Seguimiento a la ejecución de los recursos asignados desde el plan de acción a la línea, a través de la revisión de la matriz de seguimiento a la ejecución diligenciada por UNIÓN TEMPORAL

	RED CULTURAL 2026 Registro de actividades realizadas en los aplicativos dispuestos por la DLB
Criterios Técnicos de Evaluación:	Cumplimiento de las metas del plan de acción Verificación de soportes y evidencias de las acciones Registro en sistemas de información Cumplimiento de los criterios de calidad exigidos por el líder del área Planeación mensual

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Planeación, seguimiento y acompañamiento
Acompañar a la DLB en la planeación, seguimiento, acompañamiento y direccionamiento de las acciones requeridas para la ejecución de los recursos destinados a la línea de “Gestión TIC”. FDL: Las mejoras solicitadas en los reportes al proveedor del piloto de conectividad de los PPP, fue desarrollada y ya se cuenta con más información, lo cual permitirá un mejor seguimiento del uso del servicio. Los equipos que estaban pendientes por entregar ya se encuentran en uso en las bibliotecas. La sala de internet de la biblioteca Gabriel García Márquez fue entregada a la Alcaldía y a la comunidad el 25 de julio. Respecto a los Fondos a gestionarse en este 2026, por solicitud del FDL de Suba nos reunimos para ver la posibilidad de aumentar el presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo, el cual está en 35 millones, teniendo en cuenta que actualmente el 54 % de los equipos presentan condiciones de obsolescencia. Se logran 14 millones, los cuales serán validados por la Directora para dar continuidad a las reuniones en la localidad. Visitamos la biblioteca del Deporte y la sala LabCo con los apoyos a la supervisión de las áreas de Infraestructura y Servicios, para validar las entregas y conformidad con los proyectos de FDL de 2025, así como los pendientes y mejoras del servicio para tener en cuenta en los FDL de 2026. En tecnología, es necesario mejorar el catálogo de juegos, la mayor parte de solicitudes son de Infraestructura, para temas eléctricos y de almacenamiento, dialogamos con el arquitecto a cargo del CeFe para proyectar las soluciones.

- Sala de lectura de Avenida Chile: Participé en una reunión con el equipo de la Dirección y el centro comercial para ver los avances de cada una de las áreas y se estima la apertura para el 1 de octubre. Nos comparten los resultados de la jornada de ideación con los usuarios del club de lectura para abordar las colecciones y servicios.
- Sala del camino: Visitamos la sala con las áreas de Comunicaciones, Colecciones e Infraestructura para la proyección del inicio de actividades en el mes de agosto. Es necesario solicitar permiso para la instalación de antenas en el piso cerca de la puerta, así como, del branding. El acta la tiene la profesional Mayra y Servicios e Infraestructura se encargarán de adelantar las solicitudes de permisos.

Se diligencia la información requerida desde TIC para la apertura de los tres espacios: El camino, Av. Chile y Giralda.

Correo electrónico: Visitamos la oficina de Google en Bogotá con el analista senior de desarrollo y nos informan que el dominio .gov.co no tiene permisos para gratuidad, así seamos bibliotecas públicas, solo hay beneficios para los dominios .edu.co, pero nos ofrecen descuentos, meses adicionales de servicio y sugieren los paquetes de licenciamiento que nos puedan servir para cubrir las necesidades de BibloRed. Las licencias Starter y Standard funcionarían bien.
Nos ofrecen servicio de capacitación y talleres de forma híbrida. Desde la DLB se analizará y proyectará el servicio.

Dotación de la biblioteca Las Ferias: Revisé el listado de los elementos con sus respectivas cantidades, dada la gran cantidad, propuse dotar la sala del Camino que también hace parte de la misma localidad de Engativa. Entregué la distribución de los dos espacios con base en el inventario actual, reuniones y dialogo con la coordinadora de la biblioteca.

2. **Definición de necesidad, validación de los recursos, apoyo en estructuración y definición de insumos técnicos para contratación**.

Participar en la organización y validación de los recursos, justificación de la necesidad, modalidad de contratación, elaboración de términos de referencia y demás aspectos requeridos, para ser puestos a consideración en la mesa técnica para aprobación por parte del comité operativo del contrato.

La mesa técnica del área de Gestión fue realizada, haciendo el seguimiento del plan operativo:

1501-000-01. Servicio de internet y datos: Se gestionaron las facturas del mes y se remitieron a pago de la fiduciaria.
Respecto a las cotizaciones de los canales MPLS se continúan gestionando con temporalidad de 6 meses para poder tener la posibilidad de un servicio de calidad en este año 2026.

Como novedad, ETB informó sobre la desconexión total de tres canales MPLS de las bibliotecas Rafael Uribe, JMSD y Perdomo, estos canales fueron reportados con fallas desde el 12 de mayo por supuesto no pago del servicio. El área está adelantando el estudio de mercado para suplir esos

canales, para garantizar la calidad del servicio, a pesar de que el servicio se ha mantenido con los canales alternos no es suficiente y se ha generado lentitud, saturación y fallas en el funcionamiento de algunos aplicativos.

La cesión de los servicios de conectividad de Claro está en firmas con el anterior operador, Movistar devolvió la documentación por las huellas.

1501-000-03. Mesa de ayuda: Se realizó el nuevo proceso de invitación y fue seleccionada una nueva empresa, Nevitech. Se realizará el empalme y se organizará todo para poder iniciar el 31 de julio y dar continuidad al servicio de manera continua.
La DLB sugiere dialogar con la nueva empresa para ver la posibilidad de contratar una parte de los técnicos que laboran actualmente en las bibliotecas para que la curva de aprendizaje no afecte la operación.

1501-000-06. Sistema de seguridad perimetral: La invitación está en proceso y se recibieron 4 propuestas.

La DLB comenta que al revisar la invitación informó por correo electrónico que se eliminaron las horas de soporte que son necesarias para la implementación de los ajustes y cambio de dispositivos, así también, se eliminó el estudio de Phishing el cual es clave para la ciberseguridad en BibloRed. Son requerimientos mínimos que se habían revisado con el área técnica de Gestión TIC, se sugiere un trabajo articulado de Gestión TIC y el área jurídica para no afectar el funcionamiento de la plataforma y garantizar que las necesidades se tengan en cuenta en los procesos.

La Directora de la DLB propone mesas técnicas adicionales para que los procesos de contratación se lleven a cabo atendiendo todas las necesidades.

La Coordinación operativa informa que las horas de soporte se solicitarán con el personal especializado que se requirió, con relación al estudio de Phishing se solicitará para un mínimo de 100 cuentas de correo y el proveedor será quien defina la cantidad.

1501-000-07. Adquisición y renovaciones de licencias, hosting y certificados de seguridad:

a. Los certificados de seguridad fueron adquiridos con pago de tarjeta de crédito y se renovó biblored.net

b. La renovación de la plataforma de WiFi Alcatel se realizó y está en proceso de evaluación para la adjudicación sin presentarse novedades.

c. La renovación de 3 licencias Hindenburg está en proceso, el insumo ya fue entregado por el área de Gestión TIC, la compra se realizará con tarjeta de crédito.

d. La renovación de los puntos POS para el pago de multas en las bibliotecas con el software contable de la operación ya fue gestionada por medio de cuenta de cobro, las bibliotecas ya están recibiendo los pagos por multas desde el 8 de julio.

1501-3111-08. Funcionamiento de la Biblioteca Digital de Bogotá: El servicio de soporte y

mantenimiento de la BDB se contrató con precio fijo, sin bolsa de horas.

Las nuevas solicitudes consistieron en:

1501-000-02. Repuestos, mantenimientos preventivos y correctivos, varios: Se solicitan $5.836.950 para el mantenimiento preventivo anual de las antenas de seguridad bibliográfica EAS de las bibliotecas locales y de barrio.

1501-000-04. Mejoras en la red de datos de las bibliotecas: Se solicitan $11.000.000 para la instalación de puntos de red en la biblioteca Restrepo, ya que es necesario continuar con la actualización de cableado en la biblioteca para mejorar la calidad del servicio en la conexión a Internet.

1501-000-05. Adquisición de equipos, comunicaciones, seguridad y periféricos: Se solicitan $90.000.000 para la adquisición de Switches para la biblioteca El Tintal, Teléfonos IP para 11 bibliotecas y lectores de códigos de barras para garantizar el proceso de inventario de colecciones bibliográficas de la operación, que se realiza anualmente.

1501-000-07. Adquisición y renovaciones de licencias, hosting y certificados de seguridad:

Se solicita el presupuesto de $3.422.500 para:

- Renovación de 3 licencias de Power BI por valor de $3.367.500, el área de servicios utiliza una para las estadísticas de la Red y el área de Gestión del Conocimiento utiliza una para actividades del observatorio.

La DLB sugiere validar la necesidad de la tercera licencia en Planeación de la Coordinación Operativa ya que no maneja muchos datos y hay herramientas libres que pueden funcionar bien.

- Renovación anual del Certificado de Seguridad SSL de catalogo.sibibo.gov.co por un valor de $55.000

3. Apoyo en el seguimiento a la adquisición de bienes y servicios aprobados y la articulación con proveedores

En el trascurso del mes me reuní con el equipo de Gestión TIC para hacer seguimiento al plan operativo:

- Revisión plan operativo e insumo mesa técnica de julio: Me reuní con el coordinador y la asistente para validar el diligenciamiento del plan operativo, las solicitudes para el mes de agosto.
- Seguimiento a las actividades del área de TIC con el coordinador.

Además, hice seguimiento a:

- Proceso de implementación de la colección RFID en la biblioteca Virgilio Barco.
- Traslado de canal de conectividad para la biblioteca La FUGA desde Participación.
- Solicitudes de bibliotecas
- Proceso de renovación de Fortinet
- Proceso de compras de equipos, repuestos y mantenimientos
- Proceso de renovación de la plataforma WiFi Alcatel
- Reporte de uso de la bolsa de mensajes de texto
- Sistema bibliográfico y reportes
- Registro de los mantenimientos mensuales
- Sinbad
- Centro de soporte tecnológico
- Facturación del servicio de telefonía, planes de datos

4. Control y seguimiento al presupuesto asignado y cumplimiento en las metas

Verificar el desarrollo y ejecución de los recursos de la línea “Gestión TIC” en concordancia con las metas establecidas en el plan de acción y plan operativo y respectivos registros de cumplimiento en el sistema de información SINBAD.

Realicé el seguimiento al cumplimiento de las actividades del mes de junio:

Creación del primer plan de acción y asociación a las líneas y acciones activas

Reapertura del sistema para el registro de actividades del nuevo contrato

Actualización de cuentas de acuerdo a las solicitudes recibidas

5. Apoyo en verificación del cumplimiento y recibos a satisfacción

Verificar y certificar para el pago, el cumplimiento del objeto, obligaciones, actividades, recibo a satisfacción de entregables y/o informes, de las personas naturales y/o jurídicas que sean contratadas para la ejecución de las actividades de la línea con los recursos asignados y aprobados por el comité operativo del contrato.

Análisis, verificación y revisión de Órdenes de Pago, para los correspondientes procesos administrativos y financieros:

Contrato de operación 567:

Orden de Pago No. 019 pago de conectividad con el operador Movistar

Orden de Pago No. 020 Reintegro de pagos con tarjeta de crédito a la UT

Orden de Pago No. 025 pago de conectividad con el operador Telespazio

Orden de Pago No. 030 pago de conectividad con el operador Claro

Orden de Pago No. 037 pago de conectividad con el operador ETB

Orden de Pago No. 043 Servicio de mesa de ayuda y soporte de la BDB

Contrato de operación 623:

Orden de Pago No. 670 Adquisición de elementos tecnológicos

Se generó el contrato de soporte y mantenimiento de la BDB hasta el 14 de diciembre.

6. Apoyo en el seguimiento presupuestal

Llevar estricto control de los movimientos de recursos comprometidos, pagados y disponibles, lo anterior, de acuerdo con el formato establecido por el equipo administrativo de la DLB.

Los pagos aprobados para el mes de julio fueron:

PROVEEDOR	FECHA	OP	RUBRO	CONCEPTO DE PAGO	No. CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA	VALOR	VALOR IVA	VALOR TOTAL
MOVISTAR - COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A	10-jul-26	19	1501-000-01	PAGO SERVICIO DE INTERNET JUNIO	N/A	$ 2.949.760	$ 560.454,40	$ 3.510.214,40
UNIÓN TEMPORAL RED CULTURAL 2026	10-jul-26	20	1501-000-07	Adquisición de WILDCARD SSL para BIBLORED.NET	N/A	$ 268.388,43	$ -	$ 268.388,43
CLARO - COMUNICACIÓN CELULAR SA COMCEL SA	Julio	16	1501-000-01	PAGO SERVICIO DE INTERNET JUNIO	N/A	$ 16.951.883	$ 3.220.857,77	$ 20.172.740,77
CLARO - COMUNICACIÓN CELULAR SA COMCEL SA	14-jul-26	30	1501-000-01	PAGO SERVICIO DE INTERNET JULIO	N/A	$ 16.951.883	$ 3.220.857,77	$ 20.172.740,77

TELESPAZIO BRASIL SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA	17-jul-26	25	1501-000-01	PAGO SERVICIO DE INTERNET SATELITAL JUNIO	N/A	$ 3.371.487,60	$ 640.582,64	$ 4.012.070,24
ETB - EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA	17-jul-26	37	1501-000-01	PAGO SERVICIO DE INTERNET JULIO	N/A	$ 19.462.175,53	$ 3.697.813,35	$ 23.159.988,88
TECNOLOGIA INFORMATICA TECINF SAS	17-jul-26	43	1501-000-03	SERVICIO DE MESA DE AYUDA JUNIO 2026	C567-GT-2026-010	$ 31.372.087,00	$ 5.960.696,53	$ 37.332.783,53
AGUAYO PUBLICIDAD SAS	17-jul-26	43	1501-3111-08	SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DE BOGOTA - JUNIO 2026	C567-GT-2026-015	$ 3.252.348	$ -	$ 3.252.348

7. Principales logros, rezagos y novedades

A continuación, se describen los logros, cumplimiento de metas y/o rezagos, detalle del impacto alcanzado en el marco de la ejecución del convenio con los recursos asignados a la línea, lo anterior, de acuerdo con lo proyectado en el plan de acción.

Pergamum: Actualización de producción sin incidencias: Despliegue técnico exitoso el 13 de julio que mantuvo la estabilidad operativa de la plataforma.

- Normalización del sistema de penalizaciones: Reactivación exitosa del cobro de multas en la red de bibliotecas desde el 10 de julio, optimizando el control de los servicios.
- Avance en la App "Préstamo Asistido": Ejecución de pruebas con resultados positivos, quedando a falta de un ajuste menor de visualización (nombre y estado activo del usuario) para su salida definitiva.
- Optimización de la base de datos y colecciones: Corrección de registros de usuarios y actualización oportuna del estado de los ejemplares (nuevas adquisiciones y cierre de participación ciudadana).

Redes e Infraestructura

- Cambio Firewall y de switch de regalías en la Biblioteca Pública Fontibón
- Configuración VPN y Política para estudio de FW con FireMon
- Asignación de 2 Access Point para la BP Mirador
- Asignación telefonía VoIP para BP Mirador Sala LEO

Depuración correos consola workspace

- Se llevó a cabo la depuración de cuentas de correo en la consola de Google Workspace, eliminando aproximadamente 350 cuentas correspondientes al proceso de depuración del

mes de junio. Esta actividad se realizó con el fin de mantener actualizada la plataforma, optimizar la administración de usuarios y garantizar una gestión adecuada de los recursos de correo electrónico.

Mesa de ayuda

- Se ejecutó el estudio de mercado del proceso de contratación del servicio de Mesa de Ayuda para BibloRed, mediante el análisis técnico, operativo y económico de la información presentada por los diferentes proponentes interesados, generando los insumos necesarios para soportar la etapa precontractual.
- Se realizó la actualización integral de los anexos técnicos del proceso de contratación, incorporando los ajustes requeridos de acuerdo con las necesidades actuales de la operación, con el fin de garantizar la pertinencia y consistencia de los documentos que conforman el proceso licitatorio.
- Se actualizó la documentación asociada a la infraestructura tecnológica y al inventario tecnológico de BibloRed, consolidando información confiable y alineada con el estado actual de los activos tecnológicos que soportan la prestación del servicio.
- Se efectuó la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los dos proponentes habilitados dentro del proceso de licitación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y de las especificaciones técnicas definidas para la contratación.
- Se elaboraron y emitieron las respuestas a las observaciones, así como la calificación técnica correspondiente a las propuestas evaluadas, garantizando el desarrollo del proceso bajo criterios de objetividad, transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Portal Web

- Se implementó, mediante el uso de Twig y la configuración de vistas en Drupal, un carrusel denominado “Banners del Distrito”, con el propósito de optimizar la organización de los contenidos visuales en la página de inicio y evitar la saturación generada por la publicación acumulativa de banners. La solución permite gestionar y presentar de forma dinámica los banners remitidos por la Alcaldía, según las contingencias, campañas o necesidades informativas vigentes.

Sibibo - plataforma interoperable:

- Actualización del CMS a Wagtail 7.4.2: Migración y actualización exitosa del motor Wagtail en el entorno de desarrollo (desde la versión 6.3.8 a la 7.4.2), ejecutando los parches de compatibilidad necesarios en código y modelos de datos.
- Despliegue Continuo (Pipeline CI/CD): Construcción y estandarización de la arquitectura de despliegue entre los entornos de desarrollo, repositorio (GitHub) y producción, permitiendo actualizaciones fluidas vía git pull sin alterar configuraciones críticas de producción.
- Optimización y mantenimiento del servidor: Aplicación de parches de seguridad, optimización de contenidos y depuración de procesos en segundo plano (zombies) para garantizar la estabilidad del portal.

Mepe

- Reactivación oportuna de la plataforma MEPE, logrando un aprovechamiento del 100% de los créditos con fecha de corte (12 de julio) a través de campañas masivas estratégicas (25 años BibloRed y Bogofonías ~ 9.000 créditos).
- Restablecimiento del envío de SMS masivos para préstamos a domicilio, incluyendo la creación de accesos, asignación de roles y capacitación a gestores y auxiliares de las bibliotecas.
- Innovación en canales (WhatsApp API): Desarrollo de un entorno de pruebas (mock/demo) para la automatización de recuperación de libros vía WhatsApp, evaluando de forma comparativa la API del proveedor Wcentrix - Nitro frente a la API directa de Meta.

Wcentrix - CAU:

- Se coordinaron y ejecutaron jornadas de formación avanzada con el proveedor Wcentrix sobre el módulo de omnicanalidad para los agentes del CAU, estableciendo una hoja de ruta para la capacitación continua.
- Se crea versión 1 del documento técnico de requerimientos e iniciativas de mejora continua para el CAU, articulando la integración de herramientas internas (Afiliaciones, Pergamum y Servicio a Domicilio).
- Gestión inmediata en la activación del usuario para profesional del CAU (Erika Wilches) tras la salida del encargado del CAU anterior, manteniendo la atención sin interrupciones y resolviendo fallas puntuales con soporte Tigo.

Herramienta de conteo:

- Se atendieron los cambios en los colaboradores asignados a cada espacio de acuerdo a las rotaciones y nuevos colaboradores.
- Se identifica y ajusta el archivo enviado desde las cámaras de conteo del CEFE Chapinero, este trae tres secciones, el conteo de niños y adultos y el total, se ajusta para que solo se lean las etiquetas de adultos y niños, descartando el total.
- Se crea un servicio de pruebas en el hosting para enviar los archivos de la biblioteca de la Fuga y de este modo tener sincronizado los datos, se realizan las primeras pruebas y se irá ajustando.

Herramienta de afiliación:

- Se avanzó con los servicios REST de Pergamum, no se pudo hacer la activación en el servidor de homologación, lo que nos tomó algún tiempo, pero en producción se logró ponerlo en funcionamiento, se revisan los servicios para el proceso de afiliación y se tienen los mismo del servicio SOAP, el único inconveniente es el servicio que permite pasar los datos del nuevo afilado, contiene el campo de discapacidad pero no tiene los campos adicionales de localidad, estrato, número de documento, país de expedición, tipo de documento. Se hace la solicitud al proveedor.
- Se envía al área de Servicios el demo con el cambio en el formulario de afiliación para que el usuario valide previamente su correo electrónico, se envía el valor del captcha para que el usuario lo ingrese antes de seguir.
- Se instala y activa el certificado SSL y se deja activo el ingreso a la herramienta mediante

la cuenta de correo institucional. Solo las Bibloestaciones presentaron inconvenientes con el acceso por la vpn web, se solucionó mediante llamada por meet y dando las instrucciones a los mediadores sobre el uso de la aplicación.

Herramienta de talento humano:

- Se activó el formulario de votación para las elecciones de los comités de:
- COPASST - Comité Prioritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- COCOLA - Comité de Convivencia Laboral.

Elaboró: MARCELA RODRIGUEZ ORTIZ
Cargo/N°cto: Contratista / 249 de 2026

INFORME ELABORADO POR:

FIRMA:	
MARCELA RODRIGUEZ ORTIZ	
FECHA DE ELABORACIÓN	31 de agosto de 2026

Radicado: **20268000639313**
Fecha 29-10-2026 17:44

El Documento 20268000639313 fue firmado electrónicamente por:	
Marcela Rodriguez Ortiz	**Contratista**, Dirección de Lectura y Bibliotecas, ID: 52969661, marcela.rodriguez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 29-10-2026 18:13:09
Revisó:	Daniel Eduardo Rojas Poveda - Contratista - Dirección de Lectura y Bibliotecas

2a651ed0954fb78997fd97b777e1128f1cb53cb952cdf083a8bb64d642e2fdf3
Codigo de Verificación CV: b1b8f