ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	CPS-037-2025 (CO1.PCCNTR.7811300)
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO BIBLIOTECARIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL "FANNY GONZALEZ TABORDA" DE LA MERCED, CALDAS
CONTRATISTA	LUISA MARIA AGUDELO CASTAÑO
N° IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.055.479.392
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS
N° IDENTIFICACION	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
N° IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.088.284.011
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5.400.000).
CDP	525 DE ABRIL 12 DE 2025
RP	648 DE ABRIL 25 DE 2025
INICIO	25 DE ABRIL DE 2025
DURACIÓN	HASTA EL 28 DE JUNIO DE 2025 APARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
N° DE SUPERVISIÓN	2
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	27 MAYO DE 2025

En La Merced-Caldas, el día 27 de mayo del año dos mil veinticinco (2025): Entre los a saber: **JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA** identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. 1.060.594.226, en su calidad de Secretario de Planeación y Salud, como Supervisor del Contrato, y de otro lado: **LUISA MARIA AGUDELO CASTAÑO** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.055.479.392, en su calidad de CONTRATISTA, acuerdan dar informe de las actividades del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. CPS-037-2025 (CO1.PCCNTR.7811300), así:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 14 DE MAYO A 27 DE MAYO DE 2025.

1) **Obligación 1**

Ofrecer los servicios básicos bibliotecarios como son: Servicio de referencia, servicio en sala, préstamo externo y consulta virtual.
La contratista se mantuvo dentro de los principios de calidad, eficiencia y orientación al usuario. Se constató un cumplimiento satisfactorio de las funciones asignadas, reflejando un alto grado de compromiso con el fortalecimiento del servicio bibliotecario y con el acompañamiento a la comunidad usuaria.

2) Obligación 2

Procurar la conservación y cuidado de los libros y demás elementos que hacen parte de la biblioteca.
Se constató que las actividades fueron ejecutadas con responsabilidad, cumplimiento y pertinencia. La contratista demostró un compromiso constante con la mejora continua del servicio bibliotecario, destacándose tanto en la atención a los usuarios como en las acciones orientadas a la preservación y organización del material bibliográfico.

3) Obligación 3

Actualizar permanentemente el inventario de la biblioteca.
La contratista se ha destacado por, la organización documental y la atención al usuario. Se resalta especialmente la adecuada gestión de las nuevas adquisiciones bibliográficas, la cual contribuye significativamente al fortalecimiento del acervo de la biblioteca y a la ampliación de la oferta informativa disponible para la comunidad.

4) Obligación 4

Supervisar el préstamo y devolución de los bienes de la biblioteca.
Se pudo verificar que la contratista coordino el servicio de préstamo de libros a los usuarios de la biblioteca. Cada transacción fue registrada de manera detallada en una hoja de cálculo, lo que permitió mantener un control preciso del inventario bibliográfico, así como realizar el seguimiento correspondiente a las fechas de entrega y devolución, garantizando el cumplimiento del reglamento interno de circulación de materiales. Para tal fin, la contratista anexó los documentos de soporte en formato Excel.

5) Obligación 5

ALCALDÍA

Generar estrategias que incentiven en la comunidad del Municipio el habito de la lectura y de la consulta en biblioteca.
Las actividades supervisadas durante el periodo evidenciaron un compromiso claro con la promoción de la lectura en diversos entornos y públicos, fortaleciendo el acceso a los libros, el disfrute del tiempo libre y el acercamiento temprano a la literatura. A través de estrategias como la lectura en voz alta, la entrega de material bibliográfico, las visitas guiadas y las actividades al aire libre, se consolidó el papel de la biblioteca como un espacio dinámico, inclusivo y formativo para la comunidad. La contratista aporta evidencia fotográfica que respalda la realización y el impacto positivo de dichas actividades.

6) Obligación 6

Gestionar y administrar herramientas digitales a nombre de la Biblioteca Pública Municipal Fanny González Taborda de La Merced, Caldas, e implementar estrategias virtuales que promuevan la lectura.
La contratista mediante la página oficial de la Biblioteca Pública Fanny González Taborda, desarrollo diferentes acciones que fomentaron la participación comunitaria y el acercamiento al patrimonio bibliográfico de manera creativa y digital, fortaleciendo la conexión con la comunidad a través de plataformas virtuales, videos y publicaciones reforzando también las convocatorias presentes de concurso y demás actividades de la semana ambiental.

7) Obligación 7

Participar y representar a la biblioteca en los diferentes espacios a los que sea convocada.
Durante el periodo a supervisar la contratista mantuvo una actitud comprometida ante los diferentes espacios convocados, tales como reunión virtual y visita técnica por parte de la red de bibliotecas públicas, las cuales fortalecen el rol bibliotecario y brindan herramientas para mejorar la prestación de los servicios y la adecuada administración de las plataformas de gestión bibliotecaria. Para dar fe de lo anterior la contratista aporta evidencia fotográfica y acta de la participación en dichas actividades.

8) Obligación 8

Mantener la biblioteca limpia, ordenada y funcional.
Se supervisó de manera presencial la ejecución de labores de limpieza, revisión y reorganización de estanterías en la biblioteca. Estas actividades estuvieron orientadas a garantizar la correcta ubicación del material bibliográfico, la verificación de su estado físico.

ALCALDÍA

Mantener la biblioteca limpia, ordenada y funcional.
Este proceso contribuyó significativamente a la conservación, accesibilidad y adecuada presentación de los recursos, asegurando un entorno ordenado y funcional para los usuarios

9) Obligación

Apoyar la respuesta a requerimientos de información acerca de los asuntos manejados.
Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos de información relacionados con la gestión bibliotecaria; sin embargo, se mantuvo total disposición para atender cualquier solicitud adicional de manera oportuna

10) Obligación

Las demás acciones que tenga relación con el objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.
La supervisión da cuenta de que durante el periodo reportado no se presentaron acciones adicionales con relación al contrato, sin embargo, se mantuvo disposición constante por parte de la contratista para atender cualquier requerimiento relacionado con los servicios bibliotecarios.

NOTAS:

- El contratista aporta las evidencias de la ejecución de las actividades del contrato en medio magnético (CD), el cual hace parte integral del informe de actividades presentado, así como de la presente acta de supervisión.

CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
4584683213	$337.300	DICIEMBRE 2024	$1.300.000
4604478101	$440.500	ABRIL 2025	$1.423.500

GARANTÍAS: No se exigió su constitución atendiendo a que los pagos se supeditaban a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor,

ALCALDÍA

esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, por lo que no se vislumbró riesgo. Lo anterior en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica ***"No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

PAGOS:

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	$1.800.000	$ 5.400.000
02 (presente acta)	$1.800.000	$1.800.000

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 2
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de abril de 2025.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-00730 del 27 de mayo de 2025.
- ✓ Documento de exención, información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013.
- ✓ CD con evidencias de las actividades realizadas únicamente con destino a la carpeta del contrato.

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. CPS-037-2025 (CO1.PCCNTR.7811300) y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del CONTRATISTA **LUISA MARIA AGUDELO CASTAÑO** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.055.479.392, el valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000).**

JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA
C.C. NRO. 1.060.594.226
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD
SUPERVISOR

LUISA AGUDELO
LUISA MARIA AGUDELO CASTAÑO
C.C. NRO. 1.055.479.392
CONTRATISTA

ALCALDÍA