

**ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

NUMERO DE CONTRATO	CPS-062-2025 (CO1.PCCNTR.8140060)
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
Nº IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.055.479.392
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS
Nº IDENTIFICACION	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
Nº IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.088.284.011
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 10.800.000).
CDP	884 DE JUNIO 25 DE 2025
RP	1215 DE JULIO 31 DE 2025
INICIO	01 DE AGOSTO DE 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 APARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Nº DE SUPERVISIÓN	1
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	27 DE AGOSTO DE 2025

En La Merced-Caldas, el 27 de agosto del año dos mil veinticinco (2025): Entre los a saber: **JERSSON ALEJANDRO CATANO MONTOYA** identificado 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-062-2025 (CO1.PCCNTR.8140060), así:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 01 DE AGOSTO A 27 DE AGOSTO DE 2025.

1) Obligación 1

Ofrecer los servicios básicos bibliotecarios como son: Servicio de referencia, servicio en sala, préstamo externo y consulta virtual.

Se verificó la adecuada prestación de los servicios bibliotecarios básicos por parte de la contratista, con especial énfasis en la atención personalizada en sala, la gestión eficiente de préstamos para consulta externa y la oportuna disposición de recursos informativos de carácter local. Estas acciones contribuyeron al

Ofrecer los servicios básicos bibliotecarios como son: Servicio de referencia, servicio en sala, préstamo externo y consulta virtual.

cumplimiento de los objetivos del servicio y a la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

2) Obligación 2

Procurar la conservación y cuidado de los libros y demás elementos que hacen parte de la biblioteca.

Se evidenció que la contratista ejecutó de forma periódica las actividades orientadas a la conservación y mantenimiento del acervo bibliográfico, mediante labores de organización, limpieza y redistribución del material en estantería. Dichas acciones se llevaron a cabo siguiendo los lineamientos del sistema de clasificación decimal Dewey y la catalogación facetada, garantizando una adecuada disposición del fondo documental y facilitando su acceso por parte de los usuarios.

3) Obligación 3

Actualizar permanentemente el inventario de la biblioteca.

Durante el periodo supervisado, se verificó el avance en el proceso de registro sistemático de los nuevos ejemplares incorporados al acervo bibliográfico, en el marco del programa de actualización impulsado por la Biblioteca Nacional de Colombia y el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. La contratista realizó la documentación correspondiente mediante registros digitales organizados, con una clasificación preliminar en las colecciones General, Literaria, Infantil y Local, lo cual evidencia una gestión ordenada y conforme a los criterios técnicos establecidos.

4) Obligación 4

Supervisar el préstamo y devolución de los bienes de la biblioteca.

Se constató que la contratista gestionó de manera eficiente el servicio de préstamo externo mediante el uso de registros digitales, lo cual permitió mantener un historial actualizado de circulación del material bibliográfico. Esta estrategia de control favoreció la trazabilidad de los ejemplares, fortaleció la administración del inventario y garantizó el retorno oportuno de los recursos, en cumplimiento con los tiempos estipulados por la normativa interna de la biblioteca

5) Obligación 5

Generar estrategias que incentiven en la comunidad del Municipio el hábito de la lectura y de la consulta en biblioteca.

Durante el periodo supervisado la contratista desarrollo diversas actividades de carácter cultural, educativo y formativo, orientadas a la promoción de la lectura, la sensibilización social y el fortalecimiento de habilidades en la comunidad. Se realizaron jornadas de sensibilización sobre la trata de personas, derechos sexuales y salud mental, así como talleres de animación a la lectura, poesía y fomento de la creatividad. Además, se ejecutó de forma continua la estrategia Biblioteca al Parque y se participó en la campaña Leer es mi cuento con entrega de libros y lectura de mitos locales.

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 desarrolló acciones de divulgación y promoción bibliográfica a través de medios digitales, mediante la creación y publicación de flyers y contenidos audiovisuales en redes sociales, incluyendo una obra de autor local, incentivando el préstamo externo de material bibliográfico y así mismo incentivando la asistencia a actividades recreativas y celebrar el Día del Lector.

7) Obligación 7

Participar y representar a la biblioteca en los diferentes espacios a los que sea convocada.

Se pudo evidenciar que la contratista participó activamente en espacios de articulación y diálogo comunitario. Asistió a una reunión virtual con la Red de Bibliotecas Públicas de Caldas, en la que se abordaron temas relevantes como el concurso "Quijotes de Acero" y la programación del próximo encuentro regional. Además, se participó presencialmente en la jornada Día del concejalito en el Honorable Concejo Municipal, facilitando un espacio de expresión para niños, niñas y adolescentes, que permitió orientar las acciones institucionales según sus necesidades e intereses.

8) Obligación 8

Mantener la biblioteca limpia, ordenada y funcional.

Se pudo evidenciar que la contratista realizó manera continua labores de mantenimiento físico en la biblioteca, incluyendo limpieza, inspección y reorganización sistemática de estanterías y espacios comunes. Estas acciones aseguraron el orden y conservación del acervo bibliográfico, permitiendo identificar oportunamente signos de deterioro y garantizando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

9) Obligación

Apoyar la respuesta a requerimientos de información acerca de los asuntos manejados.

Se verificó que la contratista respondió de manera oportuna a la solicitud de información relacionada con los comités que se desarrollan en la Secretaría de Planeación y Salud, vinculados al objeto contractual, específicamente en el marco del Consejo de Cultura del Municipio de La Merced. Esta gestión contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos y favorece la articulación interinstitucional requerida para el desarrollo de las actividades.

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.

Se constató la adecuada participación de la contratista en el XVI Encuentro Departamental "Nuevo Comienzo: Otro Motivo para Vivir". Este evento, orientado a promover la integración y reconocimiento del talento, sabiduría y cultura de las personas mayores, permitió fortalecer los vínculos entre adultos mayores de diversos municipios. La delegación participante compartió contenidos representativos de la historia local, resaltando los elementos identitarios de la comunidad y reconociendo el rol fundamental de los adultos mayores en la construcción del tejido social y cultural del territorio. La presencia y aportes evidencian el cumplimiento de los objetivos institucionales y el compromiso con la población objetivo.

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
4615399211	\$440.500	AGOSTO 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, 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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."

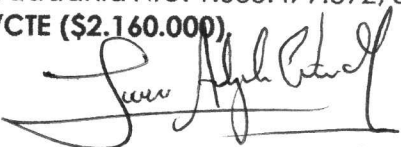
PAGOS:

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	\$2.160.000	\$ 8.640.000

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 1
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de agosto de 2025.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-00822 del 27 de agosto 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-062-2025 (CO1.PCCNTR.8140060) 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 **DOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.160.000).**


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