	ACTA DE CUMPLIMIENTO/ PARCIAL/FINAL / SUPERVISION	Codigo AG-F-GC-05
	Fecha de emisión 3-10-2016	version: 02

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GACHETÁ CUNDINAMARCA
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	PSP-073-2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LECTURA EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.
FECHA SUSCRIPCIÓN :	viernes, enero 23, 2026
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000071 del 23/01/2026
GARANTIAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	NO APLICA
FECHA APROBACION DE GARANTIAS	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DEL CONTRATO EN EL SECOP	NO APLICA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 27.000.000
ADICION No. 01	NO APLICA
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICION	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE LA ADICION EN EL SECOP	NO APLICA
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR ADICION	NO APLICA
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 27.000.000,00
FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante: DIEZ (10) pagos mensuales mes vencido por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.700.000) MCTE, cada uno.
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES
FECHA INICIO:	viernes, enero 23, 2026
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA DE INICIO EN EL SECOP	NO APLICA
FECHA TERMINACION:	domingo, noviembre 22, 2026
PRORROGA No. 01	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE PRORROGA EN EL SECOP	NO APLICA
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR PRORROGA	NO APLICA
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS POR PRORROGA	NO APLICA
FECHA ACTA DE SUSPENSION No. 01	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA DE SUSPENSION EN EL SECOP	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	NO APLICA
FECHA DE PUBLICACION DE ACTA REINICIO EN EL SECOP	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	NO APLICA
AMPLIACION DE GARANTIA UNICA POR SUSPENSION Y REINICIO	NO APLICA
FECHA APROBACION DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTIAS POR PRORROGA	NO APLICA
CESION O TERMINACION ANTICIPADA	NO APLICA
INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YUDITH SORAYA DIAZ BEDOYA
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	LAURA YESENIA FAJARDO PARDO
C.C.	1.054.681.133 expedida en Moniquira
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N.A.
C.C.	N.A.

ACTA DE RECIBO				
CUMPLIMIENTO _____	**PARCIAL**	**X**	**FINAL**	

En el municipio de Gachetá departamento de Cundinamarca, a los **jueves 26 de marzo del 2026** nos reunimos tanto el contratista, como el supervisor del contrato arriba indicado, con el fin de celebrar la presenta acta de recibo o supervisión (como se ha indicado) de la ejecución del contrato, para lo cual se tiene en cuenta el informe presentado por el contratista y la verificación de cumplimiento que hace el supervisor y que se detalla a continuación, todo conforme al contrato celebrado así:

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO CONFORME A LA PRESENTE ACTA, POR EL PERIODO DEL:	Del 23 de Febrero de 2026 al 22 de Marzo de 2026

El contratista desarrolló las siguientes actividades o items de acuerdo al contrato, durante el periodo certificado.

1. EJECUCION, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1. Realizar actividades de socialización, sensibilización y desarrollo del Plan Lector "LEO" con las diferentes comunidades del municipio, tales como: adultos mayores, Juntas de Acción Comunal, personas con discapacidad, primera infancia, comunidad educativa y demás grupos poblacionales priorizados.

AVANCES

La profesional desarrolla, durante los encuentros, actividades de lectura de cuentos adaptados a cada población (grupo de adulto mayor Club Edad de Oro, grupo de adulto mayor del área rural, grupo de discapacidad y comunidad educativa), promoviendo la participación activa, la escucha atenta y el diálogo reflexivo.

Posteriormente, implementa preguntas orientadoras, actividades de memoria y concentración, dinámicas grupales y acciones pedagógicas que permiten fortalecer habilidades como la escucha activa, la interpretación de imágenes, así como la expresión oral y escrita.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 2. Diseñar y ejecutar actividades de promoción de lectura, escritura y oralidad en espacios no convencionales, tanto en el área urbana como rural del municipio, que fomenten el acceso equitativo a los servicios bibliotecarios.

AVANCES

La profesional desarrolla actividades de lectura, escritura y oralidad en espacios urbanos y rurales, con el grupo de adulto mayor de la vereda Zaque La Capilla, vereda La Villa y mediante la estrategia "Biblioteca a la Cuadra", llevando la biblioteca fuera de sus instalaciones con el fin de garantizar el acceso equitativo y fomentar la participación de toda la comunidad.

De igual manera, incentiva y promueve en la comunidad en general el uso de la biblioteca y la apropiación de estos espacios culturales.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 3: Desarrollar actividades de promoción de lectura, escritura y oralidad en las sedes educativas del municipio, ubicadas en el área urbana y rural, en articulación con la comunidad educativa.

AVANCES

La profesional diseña y ejecuta actividades pedagógicas en las diferentes instituciones educativas urbanas y rurales del municipio, incluyendo la escuela de Fátima en la vereda La Villa, la I.E.D. Escuela Normal sede John F. Kennedy (grado segundo) y la Escuela Policarpa Salavarrieta (grados primero y quinto).

En estos espacios, desarrolla actividades de lectura en voz alta, preguntas orientadoras y actividades lúdico-literarias, con el propósito de fortalecer los procesos de comprensión lectora, participación y aprendizaje significativo en los estudiantes.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 4: Organizar y ejecutar una (1) jornada mensual de "Biblioteca al Parque" y/o "Biblioteca a la Cuadra", con el apoyo de la Ludoteca Municipal, orientadas al fortalecimiento del hábito lector y la apropiación de los espacios comunitarios.

AVANCES

La profesional desarrolla, durante el periodo de ejecución, la jornada programada de "Biblioteca a la Cuadra", con el apoyo de la ludoteca municipal y en articulación con la escuela de danzas, el área de manualidades del municipio y el Centro de Vida Sensorial.

Esta actividad fortalece la cultura, el hábito lector, la interacción comunitaria, la estimulación sensorial, la expresión artística y el juego como herramientas fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 5: Brindar acompañamiento y orientación en tareas escolares a los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal, como estrategia de apoyo a los procesos educativos y de permanencia escolar.

AVANCES

La profesional ofrece acompañamiento pedagógico a niños, niñas y jóvenes usuarios de la Biblioteca Pública Municipal Anita Díaz, apoyándolos en el desarrollo de tareas escolares y consultas académicas.

De igual manera, fortalece sus hábitos de estudio y la comprensión lectora, contribuyendo al mejoramiento de su rendimiento académico y a su permanencia en el proceso escolar.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 6: Seleccionar semanalmente los materiales de lectura a utilizar en las actividades del Plan Lector, en coordinación con el/la Coordinador(a) de Cultura, atendiendo criterios pedagógicos y poblacionales.

AVANCES

La profesional realiza la selección semanal de los materiales de lectura a utilizar en las actividades del Plan Lector, en articulación con la Coordinadora de Cultura, Jazmín Romero, teniendo en cuenta la edad, el contexto y las necesidades pedagógicas de la población beneficiaria.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 7: Elaborar y presentar un cronograma mensual de actividades para aprobación y seguimiento por parte de la Coordinación de Cultura.

AVANCES

La profesional elabora y presenta el cronograma mensual de actividades, en articulación con la Coordinadora de Cultura, Jazmín Romero, y las docentes del área de Ludoteca, Artes y Manualidades, para su respectiva revisión y aprobación.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 8: Diligenciar y presentar las planillas de asistencia a talleres y actividades realizadas, en los formatos establecidos por la Coordinación de Cultura, evidenciando las sesiones ejecutadas durante el mes.

AVANCES

La profesional diligencia y presenta la planilla de asistencia correspondiente a los talleres y actividades realizadas durante el mes de marzo, en los formatos establecidos por la Coordinación de Cultura.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 9: Consolidar y presentar la estadística mensual de la población beneficiaria de las actividades desarrolladas, en el formato suministrado por la Coordinación de Cultura.

AVANCES

La profesional realiza la consolidación y presentación de la estadística mensual de la población beneficiada, correspondiente a 992 personas atendidas entre niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, tanto de la zona urbana como rural del municipio, de acuerdo con el formato establecido por la Coordinación de Cultura.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 10: Asistir y participar activamente en las jornadas de capacitación, formación y actualización programadas por la Biblioteca Nacional de Colombia y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, de manera virtual o presencial.

AVANCES

La profesional programa, para el presente período de ejecución, capacitaciones orientadas por la Biblioteca Nacional de Colombia y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, en modalidad presencial y virtual.

Estas capacitaciones abordan temáticas como promoción de la lectura, uso de la plataforma Makemake, manejo del sistema Koha para la catalogación de libros y herramientas de “Llave del Saber”, con el propósito de fortalecer las competencias técnicas y pedagógicas en la gestión bibliotecaria.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 11: Realizar la adecuación de los espacios físicos y del material bibliográfico utilizado durante los talleres y actividades, propendiendo por el orden, cuidado y aseo permanente de los mismos.

AVANCES

Se adecua el espacio y material bibliográfico a trabajar durante los talleres, propendiendo por el orden, cuidado y aseo permanente de los mismos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 12: Realizar acompañamiento y apoyo a las actividades de la Biblioteca Rural Itinerante – BRI de la vereda Cusaquín, fortaleciendo el acceso a la lectura en zonas rurales.

AVANCES

La profesional, para el presente periodo de ejecución del contrato, participa en la capacitación presencial programada por la Biblioteca Nacional y BITECA, realizada el día 17 de marzo en horario de 2:00 p. m. a 6:00 p. m.

En razón de lo anterior, no se realiza el acompañamiento a la biblioteca rural itinerante de la vereda Cusaquín durante dicha jornada.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 13: Presentar un informe mensual de actividades en medio físico y magnético, con los respectivos soportes, describiendo de manera detallada las acciones realizadas, conforme a los modelos y lineamientos establecidos.

AVANCES

La profesional presenta el informe de actividades en medio físico y magnético, con los respectivos soportes, describiendo detalladamente cada actividad conforme a los modelos y lineamientos establecidos.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No. 14: Participar en las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que se programen durante la vigencia del contrato por la Secretaría de Desarrollo Social y la Administración Municipal.

AVANCES

La profesional participa en las diferentes actividades programadas por la administración municipal. Desde la Secretaría de Desarrollo Social, se organiza una reunión general con el propósito de planificar y ejecutar las actividades programadas, tales como la Carrera de la Mujer, la celebración del Día de la Mujer y la decoración de los diferentes espacios.

DOCUMENTOS QUE ENTREGA EL CONTRATISTA

Informe de gestión y avances del Contratista No.		**2**	de	**10**
Factura o documento Equivalente No.	**2**	25 de marzo de 2026	VALOR:	**$ 2.700.000**
Copia de pago de salud, pensiones y ARL, según planilla	No. Planilla:	9501188495	Fecha / Pago	09/03/2026 - $508.300
(Solo para compaventa y suministro) Ingreso Almacén			Fecha	

Otros: PARA PAGO FINAL: INFORME CONSOLIDADO EN MEDIO MAGNETICO CON ENTREGA TOTAL DE LA INFORMACION. EN CASO DE HABERSE PACTADO GARANTIAS, HACER RELACION DE LAS POLIZAS APROBADAS.

CERTIFICACIÓN

Como supervisor del contrato, certifico que he verificado la veracidad y monto que corresponde al cumplimiento del sistema de seguridad social por parte del contratista, de conformidad con las normas pertinentes y el contrato

Para los contratos de Obra pública (en Acta de Recibo final) como Supervisor certifico que he verificado los pagos por concepto de FIC-SENA y similares a que haya lugar, por parte del contratista.

INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

1.1	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 27.000.000**	
1.2	PAGOS ANTERIORES REALIZADOS		**$ 2.700.000**
1.3	VALOR PRESENTE PAGO		**$ 2.700.000**
1.4	SALDO POR EJECUTAR		**$ 21.600.000**
	SUMAS IGUALES	**$ 27.000.000**	**$ 27.000.000**

RELACION DE PAGOS ANTERIORES

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
PAGO No. 01	**EDS-2026000070/ 03/03/2026**	**$ 2.700.000**
TOTAL		**$ 2.700.000**

RUBRO PRESUPUESTAL:			
RUBRO	**FUENTE**	**META**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES	260401-ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	066-Implementar un programa para la promoción de la lectura en área rural y urbana.	$2.700.000
TOTAL			**$2.700.000**

OBSERVACIONES:

FECHA DE EXPEDICION

DIA	MES	AÑO
jueves 26 de marzo del 2026		

FIRMA DEL SUPERVISOR

YUDITH SORAYA DIAZ BEDOYA

C.C. 1.002.151.391