(Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **Sara Ibeth Muñoz Gaitan** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

1. Periodo de cobro	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026
2. Número de Contrato	CPS-35-2026
3. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
4. Contratista:	SARA IBETH MUÑOZ GAITAN
5. Cédula o NIT	1077032689 DE SUBACHOQUE
6. Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DINÁMICAS PEDAGÓGICAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ CARRILLO, EN EL ÁREA RURAL Y URBANA COMO PROMOTORA Y AUXILIAR BIBLIOTECA REALIZANDO ACTIVIDADES DE APOYO BIBLIOTECARIO ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ATENCIÓN ORIENTACIÓN Y CONSULTA A LOS USUARIOS
7. Plazo del Contrato	06 MESES
8. Fecha de Inicio del Contrato	01 DE FEBRERO DEL 2026
9. Fecha de Terminación del Contrato	30 DE JULIO DEL 2026
Prórroga(s)	N/A
10. Valor inicial pactado	16.200.000 DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
11. Valor adición	N/A
12. Valor total con adición	N/A
13. Valor para pagar	2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE
14. Número de informe	02
15. Periodo cotizado	FEBRERO DE 2026
16. Número de planilla (PIN)	9500880293

Por parte de la supervisión se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Para constancia se firma en Subachoque, a los ocho (08) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-35-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	02
Periodo del Informe	01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	08 DE ABRIL DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-35-2026	
Contratista:	SARA IBETH MUÑOZ GAITAN
NIT / C.C.	1.077.032.689 de SUBACHOQUE
Supervisor	BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Cargo	DIRECTOR EJECUTIVO
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DINÁMICAS PEDAGÓGICAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ CARRILLO, EN EL ÁREA RURAL Y URBANA COMO PROMOTORA Y AUXILIAR BIBLIOTECA REALIZANDO ACTIVIDADES DE APOYO BIBLIOTECARIO ORGANIZACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ATENCIÓN ORIENTACIÓN Y CONSULTA A LOS USUARIOS
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	22 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	01 DE FEBRERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000034
Registro Presupuestal	2026000036
Valor Inicial del Contrato	$16.200.000 DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Adición	
Valor Total del Contrato	$16.200.000 DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Plazo de Ejecución Inicial	6 seis MESES
Prorroga No.	
Plazo de Ejecución Final	6 seis MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30 DE JULIO DE 2026
Suspensión (según aplique)	
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

No. Pago	**02**
Valor a cancelar	**$2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	**$2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

NO	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1	Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	El día **17 de marzo** se llevó a cabo la reunión del Comité Primario, encabezada por la coordinadora de la biblioteca, con el propósito de socializar y organizar la programación de las actividades a desarrollar en los próximos días. Durante el encuentro, se dio a conocer la planeación del cumpleaños de Subachoque, el cual se celebró el día 28 de marzo. Para esta actividad, se estableció la necesidad de contar con una programación completa que cubra toda la jornada, desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., garantizando así la participación y el disfrute de los usuarios durante todo el día. Por otra parte, se enfatizó la importancia de mantener toda la documentación organizada en Google Drive, incluyendo los informes y las respectivas evidencias fotográficas de cada actividad realizada. Se recalcó que es obligatorio contar con estos registros, ya que hacen parte del seguimiento y la verificación de las acciones desarrolladas. Finalmente, se reiteró que todas estas disposiciones tienen como objetivo fortalecer la organización, el control y la calidad de los servicios que ofrece la biblioteca, garantizando así una atención efectiva y adecuada a los usuarios.
2	Asistir a las sesiones de planificación colaborativa, compartiendo ideas y actividades para la ejecución de los cronogramas en las escuelas rurales, urbanas y en los espacios mismos de la biblioteca.	El día **24 de marzo** se llevó a cabo la sesión de planificación colaborativa entre las promotoras, con el propósito de socializar y construir de manera conjunta las ideas para la programación del mes de abril. Durante este espacio se definieron propuestas de actividades a desarrollar tanto en la biblioteca interna como en los procesos de extensión bibliotecaria, fortaleciendo la organización y el trabajo en equipo.
3	Organizar y liderar sesiones de lectura- escritura, como la "Hora del Cuento" u otros talleres que promuevan el desarrollo de habilidades comunicativas en los usuarios, especialmente en niños y jóvenes de población urbana y rural.	En cumplimiento de las actividades asignadas, durante el mes de marzo apoye procesos como las asesorías de tareas en el horario de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., así como el desarrollo de actividades lúdicas, manualidades y ejercicios de lectura, contribuyendo al fortalecimiento del aprendizaje y las habilidades comunicativas de los usuarios. Cabe resaltar que los días jueves se han venido desarrollando las clases de inglés en el horario de 4:00 p.m. a 5:00 p.m., evidenciando una participación activa por parte de los niños. De igual manera, se han llevado a cabo

		las clases de ajedrez los días lunes y jueves de 2:30 p.m. a 3:45 p.m., promoviendo el pensamiento lógico, la concentración y la toma de decisiones. Estas actividades se desarrollan en la Biblioteca Municipal de Subachoque. Por su parte, en la Biblioteca de La Pradera se han implementado adicionalmente clases de artes circenses en el horario de 1:30 p.m. a 3:30 p.m., Los días lunes generando espacios de aprendizaje alternativos, dinámicos y participativos. En cada una de las actividades se realizaron manualidades empleando diversos materiales como papel, cartón, vasos, colbón, fomi, papel silueta, papel iris, cartulina, pimpones, entre otros, con el fin de fortalecer la creatividad, la motricidad y la apropiación de los contenidos trabajados. Asimismo, se desarrollaron diferentes actividades de promoción de lectura, tales como: **Semana del 02 al 06 de marzo.** **Lunes 02**, lectura: Arturo Actividad: Escape Room **Martes 03**, lectura: Canelo Actividad: plastilina **Miércoles 04**, lectura: Los fantasmas no llaman a la puerta. Actividad: siluetas fantasmales **Jueves 05**, lectura: Buenas noches Samuel. Actividad: como yo los veo **Viernes 06**, lectura: Olivia salva al circo **Semana del 09 al 13 de marzo.** **Lunes 09,** lectura: fuere como malena Actividad: conmemoración día de la mujer **Martes 10**, lectura: Jimmy el más grande Actividad: Gigan-pequeños **Miércoles 11**, lectura: Teo y sus amigos Actividad: cometa **Jueves 12** lectura: El león y el pájaro Actividad: plastilina **Viernes 13** lectura: El día de campo de don chancho Actividad; póngale la ropa a don chancho. **Semana del 16 al 20 de marzo** **Lunes 16,** había una vez un recuerdo Actividad: línea de tiempo de los recuerdos **Martes 17**, lectura: La noche de Nandi Actividad: detectives de la noche **Miércoles 18,** lectura: La boda de los ratones Actividad: El gran reto ratón **Jueves 19,** lectura: Un oso bueno Actividad: Suspenso **Viernes 20,** lectura: Que hacen los niños **Actividad:** Niños en acción (juegos) **Martes 24**: lectura: la satinadora gigante **Actividad:** vasos saltarines **Miércoles 25,** lectura: el gran baile de Sofia y su abuela. Actividad: bailarín de papel **Durante los días 26 y 27,** en la biblioteca de Subachoque se llevó a cabo una actividad de pastelería, en la cual se

		elaboró el ponqué con motivo del cumpleaños del municipio; un espacio de aprendizaje y motivación para los usuarios Por otra parte, en **la sede de La Pradera Jueves 26**, se realizó la lectura: Los mejores días. Actividad: paisaje en plastilina **Viernes 27**, lectura: WollY Actividad: Elefante en origami
4	Brindar apoyo en la promoción de la lectura, escritura y manualidades tanto en las escuelas rurales asignadas por el supervisor, como las dos sedes de la Biblioteca Municipal (Subachoque y Pradera) siguiendo una planificación previamente establecida.	En ejecución de las actividades establecidas en el programa de Extensión Bibliotecaria, se desarrollaron diversas jornadas de lectura y actividades lúdico-pedagógicas durante el mes de marzo, en el marco de la conmemoración de fechas especiales como el Día del Hombre, el Día de la Mujer y día del agua En este sentido, se realizaron visitas a las veredas en las siguientes fechas: el **12 de marzo en Llanitos**, el **16 de marzo** El **Valle**, el **17 de marzo en Páramo**, el **18 de marzo en Pantano**, el **20 de marzo** en **Tibagota** y el **25 de marzo** en **Altania**. En cada uno de estos espacios se llevaron a cabo actividades de promoción de lectura y manualidades, adaptadas a la población infantil participante. Las jornadas iniciaron con la lectura del cuento El gato y sus emociones de colores, como actividad introductoria, seguida del cuento El oso caza mariposas. A partir de estas lecturas, se propició un espacio de diálogo y reflexión mediante un conversatorio, en el cual los niños analizaron y reconocieron el valor de cada persona como ser humano, independientemente de su género, relacionando estas ideas con las conmemoraciones del Día del Hombre y el Día de la Mujer. Como complemento, se desarrollaron actividades manuales consistentes en la elaboración de una flor y una tarjeta, utilizando materiales como papel iris, colbón, papel seda y palitos de pincho, fortaleciendo la creatividad y la expresión de los niños. Por otra parte, en el CDI se llevaron a cabo actividades en tres fechas específicas: el **2, el 9, el 16 de marzo. El 2 de marzo**, se realizó la lectura del cuento La gallina hambrienta, promoviendo la participación activa y la comprensión de la historia. **El 9 de marzo**, se dio inicio con la canción infantil Hola, hola, generando un ambiente dinámico; posteriormente, se desarrollaron las lecturas de El gato Gabino y sus trajes de colores, **16 de marzo** gallina y el zorro, se realizó la ronda La gallina turuleca, propiciando un espacio de socialización en el cual los niños describieron e identificaron los personajes principales, se dio continuidad a las actividades de promoción de lectura mediante estrategias lúdicas y conversatorios.
5	Colaborar en la organización y clasificación de los materiales bibliográficos, asegurando que los libros sean fácilmente accesibles y se mantengan en buen estado. Además, realizar de manera constante el cargue de información	**El 19 de marzo** se realizó la actualización de la base de datos de usuarios mediante el cargue de información en la plataforma Llave del Saber, con el propósito de mantener los registros al día y garantizar un adecuado seguimiento de los beneficiarios del servicio. Posteriormente, **el 20 de marzo** se llevaron a cabo actividades de organización y clasificación del material

	en los programas Koha, Llave del Saber, y mantener actualizada la base de datos de usuarios, inventarios y materiales de la biblioteca.	bibliográfico, incluyendo los libros del programa Adopta y aquellos destinados al servicio directo a los usuarios. De igual manera, se adelantaron acciones orientadas al fortalecimiento del orden y la limpieza de la Biblioteca Municipal, teniendo en cuenta la próxima entrega de las instalaciones para la reactivación de las actividades en su espacio habitual.
6	Participar en campañas de promoción de la lectura-escritura dentro y fuera de la biblioteca, utilizando herramientas como redes sociales, carteleras y materiales gráficos para difundir actividades y recursos disponibles.	Durante el presente mes, se brindó apoyo en la difusión de diversas actividades promovidas por el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo, entre ellas la programación de las actividades de las bibliotecas de la pradera y Subachoque, el torneo de fútbol de categorías menores, primer circuito realizado en la Escuela de Formación de Ajedrez y el encuentro de danza folclórica Danzando con el Sol, en Anapoima donde se obtuvo el tercer lugar contribuyendo a la participación de la comunidad y al fortalecimiento de los espacios recreativos, deportivos y culturales.
7	Certificar competencia para el cargo a través del crecimiento profesional, empleando estrategias de aprendizaje autónomo a través de plataformas gratuitas.	**El 10 de marzo** participe en una capacitación sobre el programa Llave del Saber, orientada al fortalecimiento de competencias para el manejo adecuado de esta herramienta. **El 16 de marzo** culmine el curso de Prácticas de Catalogación Básica en la plataforma del Aula Virtual de la Biblioteca Nacional de Colombia, fortaleciendo conocimientos en procesos técnicos bibliotecarios. Posteriormente, **El 19 de marzo** asistí a la capacitación relacionada con la estrategia Cajita Makemake, en la cual se brindaron orientaciones y se aclararon aspectos sobre su uso adecuado y las metodologías pertinentes para su implementación.
8	Colaborar en la organización, diseño de materiales y liderazgo de actividades en eventos de interés como convocatorias, ferias, festivales etc..	Los días **4 y 7 de marzo** se realizó el diseño y elaboración de materiales pedagógicos, en articulación con el liderazgo de las promotoras, destinados al desarrollo de las actividades programadas tanto en la biblioteca interna como en los espacios de extensión bibliotecaria. Estos materiales fueron preparados para la ejecución de manualidades y actividades lúdicas, en concordancia con los cuentos y temáticas previamente establecidos
9	Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución y tengan relación directa con el objeto aquí contratado.	El día **13 de marzo** realice el acompañamiento a la Biblioteca Móvil de Colsubsidio en los recorridos efectuados a diferentes instituciones educativas, con el propósito de diligenciar la ficha técnica y verificar las condiciones de los espacios, así como la disponibilidad para el desarrollo de las actividades programadas para el mes de mayo. Estas visitas se llevaron a cabo en el colegio Liceo El Bosque, el Colegio San Miguel Arcángel, Institución educativa Ricardo González sede Llanitos y la Institución Educativa Departamental La Pradera. **El día 26 de marzo** participé en la reunión virtual convocada por el instituto, con el fin de ultimar detalles relacionados con la celebración del cumpleaños número 252 de Subachoque. Este espacio permitió brindar claridad sobre las responsabilidades logísticas asignadas a cada

		instructor, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y obtener los resultados esperados. **El día 28 de marzo** se brindó apoyo en la celebración del aniversario número 252 de Subachoque, participando activamente en el desfile, en el área "Adopta un libro", en el punto de hidratación en la carrera de la mujer y en los diferentes espacios donde se desarrollaron las actividades programadas. Estas acciones se realizaron con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de la jornada y el cumplimiento de los objetivos establecidos. Cabe resaltar que la celebración se llevó a cabo de manera exitosa, contando con una amplia participación de la comunidad y el adecuado funcionamiento de cada uno de los espacios, cumpliendo así con las expectativas planteadas por la administración municipal.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1 - 2026000017	05/03/2026	2026000045	$2.700.000
2			
3			
4			

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$0
Valor Adición	$0	$0
Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$0	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$0	$0

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS: N/A

7. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: N/A

8. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES: Se acredita cumplimiento de obligaciones contractuales informadas por el contratista.

Para constancia se firma en Subachoque, a los ocho (08) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo