

	GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-002
		Fecha:	29/01/2025
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Página	1 de 3
		Versión:	1

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-07-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	07
Periodo del Informe	del 08 de julio al 07 de agosto del año 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	14 de agosto del 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-07-2026	
Contratista:	LENNY PAOLA GACHANCIPÁ GONZÁLEZ
NIT / C.C.	53.124.651 DE BOGOTÁ
Supervisor	SOL MARIA RODRIGUEZ CASALLAS
Cargo	DIRECTORA EJECUTIVA
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MISIONAL, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS LÚDICOS Y DE COOPERACIÓN QUE ADELANTE EL INSTITUTO DE DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE SUBACHOQUE, JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ CARRILLO"
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	07 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	08 DE ENERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000006
Registro Presupuestal	2026000007
Valor Inicial del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES de PESOS M/CTE (\$28.000.000)
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES de PESOS M/CTE (\$28.000.000)
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (08) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	OCHO (08) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	07 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Suspensión (según aplique)	N/A
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



www.idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
 Carrera 3 No. 2-59 Subachoque, Cundinamarca 3
 Código postal: 250220



@idctsubachoque



@IDCTS

	GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-002
		Fecha:	29/01/2025
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Página	1 de 3
		Versión:	1

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

No. Pago	07
Valor a cancelar	\$3.500.000 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	\$21.000.000 VEINTIÚN MILLONES DE 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 y en extensión bibliotecaria, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Se verificó que la contratista participó durante el mes de julio en diferentes reuniones institucionales y administrativas, realizando el seguimiento a los procesos y actividades asignadas. El 08 de julio, participó en la Junta Directiva, donde socializó los avances y resultados de la Biblioteca Pública, soportados en cifras e indicadores. El 15 y 31 de julio, participó en las reuniones de Comité Primario, en las cuales se abordaron temas relacionados con el museo, Plan de Turismo, informes, actividades institucionales, circulares, manejo de información, salidas institucionales y seguimiento a cuentas pendientes por pagar.
2	Brindar apoyo para la formulación de proyectos a nivel Departamental y Nacional enfocados en el beneficio de los programas de la biblioteca Municipal.	Se constató que la contratista participó en las actividades programadas durante los días 03 y 04 de agosto, relacionadas con el acompañamiento a la visita técnica del IDECUT y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, la participación en la reunión virtual de bibliotecarios de Cundinamarca y la socialización del Premio Nacional de Bibliotecas Públicas Daniel Samper Ortega. Asimismo, se constató la socialización con las jefaturas de los resultados de la evaluación realizada a la Biblioteca Pública, incluyendo las fortalezas y aspectos susceptibles de mejora identificados durante la visita técnica.
3	Elaborar y reportar los informes a que haya lugar y que se requieran en el marco del programa de la Biblioteca pública Municipal Jorge Enrique Hernández Carrillo y de la Dirección del IDCTS.	Se evidenció el cumplimiento de la contratista en las actividades de gestión administrativa y documental de la Biblioteca Pública, mediante el cargue oportuno de informes en Datavisor, la planificación semanal de actividades, la difusión de la oferta institucional y la actualización del Plan de Trabajo y Portafolio de Servicios, como soporte para la visita técnica del IDECUT y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas.
4	Realizar una sesión de hora del cuento, taller de escritura y taller de manualidades a la semana como mínimo en la Biblioteca Rural Itinerante (BRI) de las veredas Galdámez y El Tobal.	Se observó que la contratista desarrolló actividades de extensión bibliotecaria y promoción de lectura durante el periodo, incluyendo las visitas a las instituciones educativas rurales de El Tobal y Galdámez, la atención en la Biblioteca Satélite de La Pradera y el acompañamiento a niños, niñas y adolescentes en la Biblioteca Pública Municipal mediante actividades de lectura, asesoría de tareas y talleres creativos. También se evidenció su participación en las actividades de Momentos Felices y Vacaciones Recreativas, apoyando talleres de promoción de lectura, estimulación, educación ambiental, siembra de árboles y actividades



www.idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
 Carrera 3 No. 2-59 Subachoque, Cundinamarca 3
 Código postal: 250220



@idctsubachoque



@IDCTS

	GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-002
		Fecha:	29/01/2025
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Página:	1 de 3
		Versión:	1

		pedagógicas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje, la creatividad y el aprovechamiento del tiempo libre.
5	Brindar apoyo en la gestión de alianzas, asociatividad y cooperación de la Biblioteca Pública Municipal Jorge Enrique Hernández Carrillo con otras instituciones públicas o privadas, siendo una representante activa en capacitaciones y eventos programados para establecer y mantener contactos en el desarrollo de las dinámicas que garanticen el fortalecimiento de la Biblioteca y diversifiquen la oferta de servicios.	Se realizó seguimiento al cumplimiento de la obligación relacionada con la gestión y consolidación de alianzas por parte de la contratista, evidenciándose la articulación con diferentes entidades para fortalecer la oferta educativa, cultural y recreativa de la Biblioteca Pública. Durante el periodo se gestionaron alianzas con la Cooperativa Sucolac, Cultivarte, la Fundación El Bosque y la Niebla y la Institución Educativa Liceo El Bosque, permitiendo el desarrollo de actividades pedagógicas, de promoción de lectura, estimulación temprana y educación ambiental, en beneficio de los usuarios de la Biblioteca Pública.
6	Apoyar el control, seguimiento de estadísticas, diseñar estrategias de evaluación de servicio, generar campañas de sensibilización de usuarios que garanticen el cumplimiento de metas del plan de desarrollo enfocadas a la Biblioteca Pública informando oportunamente a la comunidad sobre la oferta de experiencias donde se evidencie horarios, sedes y formas de acceder.	Durante el periodo, la contratista realizó actividades de coordinación y seguimiento con las promotoras de lectura y el equipo de la Biblioteca Pública, orientadas a revisar la planeación, el cumplimiento de cronogramas y las estrategias de intervención en las instituciones educativas. También realizó seguimiento al avance de la BRI Galdámez, revisando las condiciones para su funcionamiento y la planificación de la jornada de inauguración del espacio bibliotecario.
7	Brindar apoyo operativo en el manejo de los sistemas de cargue de información de la biblioteca tales como Koha y la llave del saber del Ministerio de Cultura.	Se observó que la contratista realizó el procesamiento técnico de 30 nuevos ejemplares, efectuando su ingreso y actualización en el sistema Koha, y brindó orientación al personal de servicio social sobre la organización y clasificación del material bibliográfico. De igual manera, se observó el acompañamiento a la revisión de la colección de la BRI Galdámez y la participación en la jornada de actualización del programa La Llave del Saber, fortaleciendo el manejo de las colecciones y la actualización de la información registrada en la plataforma.
8	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia	Durante el periodo, se evidencio que la contratista realizó actividades de apoyo logístico, organizativo y operativo en articulación con las diferentes áreas del Instituto, contribuyendo al desarrollo de la agenda institucional. Entre estas se encuentra el apoyo a la celebración de la Fiesta de la Virgen del Carmen el 16 de julio, la organización y desarrollo de la reunión del Centro de Historia el 01 de agosto y el apoyo, por directriz de la Coordinadora de Cultura, a la reunión sobre cine y conservación del patrimonio cultural realizada el 06 de agosto.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO



www.idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
 Carrera 3 No. 2-59 Subachoque, Cundinamarca 3
 Código postal: 250220



@idctsubachoque



@IDCTS

	GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Código:	F-GJC-002
		Fecha:	29/01/2025
	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS	Pagina	1 de 3
		Versión:	1

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1 - 2026000005	11/02/2026	2026000018	\$3.500.000
2 - 2026000042	16/03/2026	2026000062	\$3.500.000
3 - 2026000084	09/04/2026	2026000120	\$3.500.000
4 - 2026000147	12/05/2026	2026000188	\$3.500.000
5 - 2026000260	21/07/2026	2026000332	\$3.500.000

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 catorce (14) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026)


SOL MARIA RODRIGUEZ CASALLAS
 Directora Ejecutiva



www.idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
idcts@idctssubachoque-cundinamarca.gov.co
 Carrera 3 No. 2-59 Subachoque, Cundinamarca 3
 Código postal: 250220



@idctsubachoque



@IDCTS