INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

CONTRATO:	**CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS No.** CD-SA-076-2026
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DEMÁS ASPECTOS PROPIOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE MANTA CUNDINAMARCA**
CONTRATISTA	LUZ ESPERANZA CARDENAS MORENO
PLAZO INICIAL:	DOS (02) MESES
PRÓRROGA:	N/A
PLAZO TOTAL:	DOS (02) MESES
VALOR INICIAL:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000.00)
ADICIÓN:	N/A
VALOR TOTAL:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000.00)
REGISTRO PRESUPUESTAL	20260449 DEL 03 DE AGOSTO DEL 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 DE AGOSTO DE 2026
FECHA ACTA DE INICIO:	03 DE AGOSTO DE 2026
INFORMES A PRESENTAR:	DOS (02)
INFORME N°:	UNO (01)
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME	DEL 03 DE AGOSTO AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	08 DE SEPTIEMBRE DE 2026
SUMA A CANCELAR:	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2.300.000) M/CTE

1. OBJETIVO:

Verificar por el Supervisor del Contrato, la labor realizada por el Contratista, durante el periodo contractual, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo.

2. DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de supervisión, se recibió y revisó lo siguiente:

- Informe de actividades
- Cuenta de Cobro
- Copia del pago al Sistema de S.S.

- Registro fotográfico

3. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con los Objetos y Obligaciones Específicas enmarcadas en el Contrato de Prestación de Servicios **No. CD-SA-076 de 2026.**, celebrado entre el Municipio de Manta (CUND) y **LUZ ESPERANZA CARDENAS MORENO** identificada con Cedula de Ciudadanía CC: 20.743.509 Expedida En Manta Cundinamarca.

Que se realiza un debido cumplimiento de los servicios contratados con los requisitos y especificaciones técnicas consignadas dentro de la contratación.

A continuación, se relacionan las actividades supervisadas:

ÍTEM	OBLIGACIONES	RESULTADOS
1	Prestar atención al público para el acceso a la Biblioteca Municipal poniendo a disposición de la comunidad los libros del inventario y llevando control y registro de los mismos.	La contratista realizó la atención al público en todos los eventos, reuniones programadas y visitantes en general, para el acceso a la Biblioteca Municipal poniendo a disposición de la comunidad los libros del inventario y llevando control y registro de los mismos
2	Constituir y apoyar en la proyección, desarrollo y socialización de proyectos bibliotecarios	Cumplió y atendió capacitaciones y apoyos brindados, para el desarrollo y socialización de proyectos bibliotecarios.
3	Dar oportuna respuesta a las directrices emanadas por el Ministerio de Cultura y demás entidades relacionadas que permitan el óptimo funcionamiento de la Biblioteca.	Acató las directrices emanadas por el Ministerio de Cultura y demás entidades relacionadas para el óptimo funcionamiento de la Biblioteca
4	Colaborar en la organización de actividades lúdicas y recreativas que se realicen en la biblioteca, y promover diferentes actividades que fomenten la buena lectura	Apoyó y colaboró en la organización de actividades lúdicas y recreativas que se realizaron en la biblioteca y promovió diferentes actividades fomentando la buena lectura.
5	Implementar los diferentes programas que el Ministerio de Cultura y la Red Nacional de Bibliotecas públicas establezcan.	Realizó el proceso de implementación de los diferentes programas que el Ministerio de Cultura y la Red Nacional de Bibliotecas públicas establecen asistiendo a las diferentes capacitaciones.

6	Cumplir todas las actividades que con ocasión al desarrollo del objeto contractual se requieran.	La contratista cumplió con el apoyo en las diferentes actividades que la administración organizó.
7	Apoyar el fomento de la biblioteca municipal mediante el uso de plataformas y otras herramientas tecnológicas idóneas de acuerdo con las instrucciones departamentales y nacionales.	Fomentó el uso de la biblioteca municipal mediante el uso de plataformas y otras herramientas tecnológicas en las diferentes actividades.
8	Efectuar el correspondiente inventario de libros y piezas pedagógicas y didácticas con las que cuente la biblioteca municipal	La contratista continúa realizando el correspondiente inventario de los libros y piezas pedagógicas y didácticas de la biblioteca municipal.

El contrato se ejecutó dentro del plazo establecido en la propuesta, la entrega de los materiales se realizó a satisfacción y en el tiempo acordado.

Como soporte del presente informe, reposan en el expediente:

2. LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Donde se verificó el cumplimiento de las condiciones exigidas en los estudios previos, así como la respectiva factura por el valor descrito en el presente informe.

3. SOLICITUDES A REALIZAR AL CONTRATISTA:

- Ninguna

4. SOLICITUDES A REALIZAR A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION:

- Ninguna

5. FALENCIAS:

Como resultado de la realización del procedimiento de supervisión no existen circunstancias que pongan en riesgo la ejecución del contrato.

6. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Que la ejecución se encuentra dentro de los parámetros contratados, según informe de actividades.

7. CONCLUSIONES:

Se recomienda proceder a efectuar el pago correspondiente al periodo del 03 de agosto al 02 de septiembre de 2026, por valor de Dos millones trescientos mil pesos ($2 300 000) M/cte., de acuerdo con el valor, forma y demás condiciones de pago pactados en la forma de pago dentro del contrato de Prestación de Servicios **No. CD-SA-076-2026,**

Se expide en el Municipio de Manta Cundinamarca; a los ocho (08) días del mes de septiembre del año Dos Mil veintiséis (2026).

VICTOR ALFONSO CARDENAS MENDEZ
Secretario de Bienestar y Desarrollo Social
Manta Cundinamarca

MILTON Y. BARACALDO BELTRAN
Secretario General y de Gobierno (E)
Manta Cundinamarca