INFORME DE SUPERVISIÓN N° 002

PARA:	JUAN GABRIEL VÉLEZ MANCO
FECHA:	28 de julio de 2021
INFORMACIÓN BÁSICA CONTRATO/CONVENIO Nº	ENV-12-25-0738-21
FECHA DEL CONTRATO:	21/04/2021
CONTRATISTA/ASOCIADO:	SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE ENVIGADO (SMP)
IDENTIFICACIÓN:	NIT 890.907.106-5
OBJETO DEL CONTRATO:	Aunar esfuerzos humanos, administrativos, técnicos y económicos para impulsar el programa y actividades de fortalecimiento y promoción de la lectura y protección del patrimonio bibliográfico del Municipio de Envigado, previstas en el plan de desarrollo 2020-2023 "JUNTOS SUMAMOS POR ENVIGADO".
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($579.875.257) el cual se discrimina así: Valor del aporte del Municipio: Aporte del municipio de Envigado se cuenta con quinientos cuatro millones, doscientos veinticinco mil doscientos cincuenta y siete pesos m/l ($504.225.257), Valor del aporte del Asociado: El asociado aporta setenta y cinco millones seiscientos cincuenta pesos m/l($75.650.000).
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/L ($579.875.257) el cual se discrimina así: Valor del aporte del Municipio: Aporte del municipio de Envigado se cuenta con quinientos cuatro millones, doscientos veinticinco mil doscientos cincuenta y siete pesos m/l ($504.225.257), Valor del aporte del Asociado: El asociado aporta setenta y cinco millones seiscientos cincuenta pesos m/l ($75.650.000).
FECHA DE ADICIÓN:	N/A



FECHA DE INICIO[1]: 27/04/2021

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 240 Días

1. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(...). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (...)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):
período de ejecución del 28 de mayo de 2021 al 27 de junio de 2021.

1.2 Novedades (Seguimiento administrativo):
Se deja constancia en este informe que el traslado de las obligaciones contractuales y de competencia pasan de la Secretaría de Educación a la nueva Secretaría de Cultura del Municipio de Envigado, dando cumplimiento al Acuerdo No.007 del 24 de febrero de 2021, donde se reforma parcialmente la Estructura Organizacional de la Administración del Municipio de Envigado. Asimismo, mediante la Resolución 0011756 del 19 de julio del 2021, se nombró como Secretaria de Cultura de Envigado a Ruth Verónica Muriel López

A la fecha, el contratista, la Sociedad de Mejoras Publicas **(SMP)** no subsanó los requerimientos realizados por la supervisión saliente en oficio escrito con fecha del 12 de julio de 2021, dejando vencer las fechas estipuladas por la Secretaria de Hacienda en la circular N° 0000000-2021, de cierres contables para el recibido de cuentas por pagar de la actual vigencia.

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N.A	N.A	N.A

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME					
1. Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del convenio para	PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.
[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

que el MUNICIPIO realice el seguimiento y la publicación en el SECOP II y demás costos asociados a la prestación de servicios.

Director Académico	1	Profesional en Bibliotecología	8 horas /día	36 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Analista de información	1	Profesional en Bibliotecología	8 horas /día	36 meses de experiencia laboral	Provisión, organización y transformación de información en datos que permitan soporte a la toma de decisiones.
Referencista ayudantes	1	Bachiller. **No cumple con la formación, falta certificado de bachiller**	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Colaboración operativa para el adecuado funcionamiento de la biblioteca como préstamo y organización de material.
Coordinador sala de discapacidad	1		8 horas /día	60 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Auxiliar sala	1	Bachiller	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Colaboración operativa para el adecuado funcionamiento de la biblioteca como préstamo y organización de material.

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

Coordinador sala infantil.	1	Profesional en bibliotecología o licenciado en educación. **No cumple con la formación especifica no idoneidad**	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.
Coordinador sala TIC	1	Título universitario en Sistemas o en comunicación social.	8 horas /día	12 meses de experiencia laboral	Desarrollo de políticas dirigidas a la satisfacción de las necesidades de atención de los usuarios de la biblioteca.

2. Presentar al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados

Para el periodo de ejecución la SMP, La inversión realizada durante este período como aporte de recursos por parte del asociado al contrato es de: $9.877.800

Total, libros adquiridos: 281
Total, equipos de cómputo: 4
Total, Impresoras: 2

Valor material bibliográfico: $5.001. 800.oo
Valor equipos de Cómputo: $4.316. 000.oo
Valor Impresoras: $ 560. 000.oo

Valor Total: $9.877. 800.oo

No es claro los aportes respecto a la propuesta económica presentada que está relacionada en actividades y cada mes debe ser por $15.130.000, se requieren soportes de las compras mencionadas y del dinero restante $5.252.200

3. Mantener para la ejecución del contrato el personal misional, técnico y administrativo propuesto en la

Para el desarrollo de contrato, la SMP cuenta con 7 empleados:

- Director Académico
- Analista de Información
- Referencista

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
oferta para cumplir con el objeto del convenio.	- Coordinador sala de discapacidad - Auxiliar de sala - Auxiliar de sala infantil - Auxiliar de sala TIC.
4. Contar con la adecuada capacidad jurídica.	La SMP. Cuenta con el apoyo jurídico, como lo manifiesta en certificado firmado por el señor Leoncio Oquendo Mejía, Representante Legal SMP, con dos profesionales en derecho, 1.Ana Lucía Álvarez Pajón (Aboga da de oficio) 2. Liliana Eugenia Mejía Arango (Aboga da de oficio)
5. Presentar la documentación exigida en los presentes estudios previos	Cumple
6. Disponer del recurso humano, logístico y financiero necesario para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.	Cumple con el personal misional, además cuenta con Tesorero, Contador, Revisor Fiscal y el administrador financiero
7. Acreditar la respectiva experiencia e idoneidad para realizar adecuadamente el desarrollo del objeto del convenio.	Cumple Resolución #198 de Agosto 04 de 1.992
8. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, referente a la obligatoriedad de sus contratistas o empleados de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales).	El contratista cumple con los soportes del pago al Sistema de Seguridad Social Integral **Planilla 49668352 mes de mayo 2021** **Planilla 50113392 mes de junio 2021** Certificado de contador y revisor fiscal del 26 de junio de 2021
9. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento	Se ha asistido a las diferentes reuniones programadas por el Municipio, agendadas por la Sociedad de Mejoras Públicas y las invitaciones realizadas por la Secretaría de educación y la Dirección de cultura.

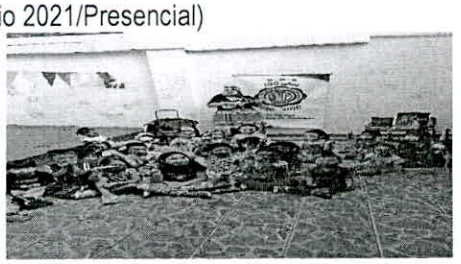
COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el convenio.	
10. Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión .de la calidad de la entidad pública contratante.	Cumple
11. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.	Cumple
12. El Asociado se compromete a presentar el pago de los aportes a la seguridad social integral, de conformidad con la Ley 797 de 2003, Ley 1562 de 2012 y el de. 723 de 2013 en salud, pensión y Riesgos laborales.	El contratista cumple con los soportes del pago al Sistema de Seguridad Social Integral **Planilla 49668352 mes de mayo 2021** **Planilla 50113392 mes de junio 2021** Certificado de contador y revisor fiscal del 26 de junio de 2021
13. El asociado deberá adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo expedido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, y demás normas que sobre la materia expida el gobierno nacional. Lo anterior, con el fin de minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad del coronavirus COVID-19.	Cuenta con los protocolos de bioseguridad aprobados

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
14. Aplicación de la Resolución 891 de 2020 correspondiente al protocolo de bioseguridad para el funcionamiento de bibliotecas aprobado por el Ministerio de Salud y las disposiciones del Decreto 749 del 28 de mayo 2020.	Cumple
COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO	
1. Apoyar actividades para consolidar el hábito de la lectura en los niños desde la Primera infancia.	01 de junio 2021: cuenta cuentos CUENTO TRABAJADO: El gato Gavino CANCIONES TRABAJADAS: • Hola hola • El señor don gato • En el baño • Los baños son… • A mi burro • La señora cucaracha • La vaca lola. Biblioteca José Félix de Restrepo Sala Infantil y Juvenil Población impactada: 05 Jóvenes: 3 Acudientes:1 Docentes: 1 
2. Apoyar actividades prácticas para apoyar la autoeducación y la educación no formal en todos los niveles de los usuarios de la	• Acompañamiento en tareas y alfabetización • Ofrecen estrategias para el fomento de la lectura y la escritura. Cuentan con un grupo de 19 alfabetizadores los cuales son estudiantes tanto de colegios públicos como privados de nuestro municipio y 2 pertenecen a la

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
biblioteca.	universidad de envigado con el programa Súper E. 12 alfabetizadores PRESENCIALES y 7 alfabetizadores VIRTUALES
3. Promover actividades pedagógicas que aporten posibilidades para un desarrollo personal creativo	**Presentan una actividad del periodo 1 Fecha: 26 de Mayo 2021** **Este informe va del 28 de mayo al 27 de junio** **Página 48** **La asistencia dice 15 de junio** CAJA RODANTE: No corresponde con la fecha de corte de este informe 26 de junio ¿Actividad con el centro educativo Despertar fecha?? PROYECTO PEDAGÓGICO CREATIVO Puesto que nuestra razón de ser él es fomento de lectura y la generación de espacios para la educación y la cultura de nuestro municipio, continuamos con nuestra propuesta de nuestra caja rodante tanto virtual como presencial gracias a la nueva normatividad que nos permite regresar de manera controlada para continuar con todas nuestras actividades habituales, las cuales seguimos realizando en las diferentes instituciones de educación inicial del municipio de envigado y en otros municipios como es el caso de Itagüí y, con resultados maravillosos para el futuro de nuestro lectores. Durante este mes trabajamos de la mano de las siguientes instituciones: 1. CDI Las Luces MUNICIPIO DE ITAGUI 2. Centro Infantil Melodías 3. Unidad de servicios el dorado UBICACIÓN 4. Unidad de servicios changüí DÓNDE QUEDA EL CHANGUI? 5. Preescolar Despertar 6. Centro Educativo Michín 7. Centro Educativo Pequeña Colombia 8. Fantasías de las Américas UBICACIÓN ES EN SABANETA 9. Red de Bibliotecas. La red de bibliotecas no es una institución ACOMPAÑAMIENTO EN TAREAS Apoya las prácticas de auto evaluación y educación tanto formal como no formal de nuestros niños niñas y jóvenes además de adultos que requieren acompañamiento pues venían a la biblioteca a realizar sus tareas ya que estaban estudiando en la nocturna y otros que deseaban aprender desde su autonomía

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
4. Promover talleres y programas de lectoescritura que estimulen la imaginación y creatividad de niños, jóvenes y adultos.	ACTIVIDAD: creando historias Biblioteca José Félix de Restrepo Fecha: 21 de junio 2021 Sala Infantil y juvenil HORA: 11am NÚMERO DE PERSONA IMPACTADAS 7 NIÑAS:2 JOVENES:4 DOCENTES: 1 
5. Promover conferencias y encuentros para sensibilizar sobre el patrimonio cultural del municipio.	Se dieron dos charlas VIRTUALES POR LA PLATAFORMA ZOOM en dos sesiones: 1.PROFESIONAL EN PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y RESTAURACIÓN: LILIANA GÓMEZ (Buenos Aires Argentina). Tema: Cómo reconocer un libro patrimonial: ¿Qué actividades se hicieron? Fechas: junio 01 de 2021 Hora: 10:00am.- 12:00m. Junio 22 de 2021 Hora: 10:0oam. – 11:30M Asistencia aproximada de 26 personas en el primer encuentro y 25 en el segundo encuentro. Total 51 personas 

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
6. Apoyar la realización talleres para el aprecio de las artes y logros científicos.	ACTIVIDAD: •Doblando Historias •Pintando Historias •Modelando...Ando INSTIUCIÓN EDUCATIVA: Biblioteca José Félix de Restrepo Sala infantil y juvenil Grupo: Niños, niñas, jóvenes y adultos Fecha: •16 de junio 2021 Doblando historias (figura mágica) 11 asistentes •17 de junio 2021 Pintando historias (árbol en otoño) 19 asistentes •18 de junio 2021 Modelando ando (Ballena) 19 asistentes •22 de junio 2021 Doblando historias (Panda separador) 8 personas 
7. Proponer encuentros para fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.	ACTIVIDAD: "Titiritando...ando (11 de junio 2021/Virtual) CDI: Chingüí y el Dorado 11 de junio 2021/Virtual INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Centro educativo fantasías de las américas (23 de junio 2021/ virtual) 26 Asistentes

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
	
8. Prestar apoyo a la tradición oral a través de actividades para su preservación	ACTIVIDAD: Rescatando Tradiciones Canta cuentos: • Duerme negrito • Los pollitos dicen • Bartolito • La vaca lola • No me comas. • El señor don gato • El elefante trompita • En el baño • La farolera. Centro educativo Mi pequeña Colombia (21 de junio 2021/Presencial) 25 Asistentes Centro infantil (15 de junio 2021/Presencial) 26 Asistentes 
9. Garantizar a todos los ciudadanos el libre acceso a la información comunitaria.	Población beneficiaria: niños, jóvenes y adultos del Municipio de Envigado -Sala TIC: 310 personas (ya registradas en la llave del saber) -Atendidas Virtualmente: Un promedio de 391 personas (ya registradas en la llave del saber) Biblioteca en General Según Llave del Saber (anexo el Consolidado y una (1) llave del saber): 305 personas al día en promedio.

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
	305 X 30 días= 9.150
10. Prestar servicios de información y consulta sobre la colección de la biblioteca a empresas, asociaciones y agrupaciones	La biblioteca ofrece sus servicios a través de las redes sociales, voz a voz y con convenios culturales para el servicio de información y préstamo de material bibliográfico y audiovisual a entidades, asociaciones e instituciones, además se ofreció el servicio de préstamo interbibliotecario, aunque en este periodo se redujo sustancialmente debido a la pandemia. ¿Qué actividades se hicieron? -Caja Viajera -Préstamo de material bibliográfico a Instituciones -Préstamo de material Bibliográfico -Asesoría telefónica -Asesoría a través de redes sociales -Préstamo de colecciones específicas sobre un tema
11. Contribuir al mejoramiento de la capacidad de información y de las nociones básicas de informática.	Taller teórico-práctico presencial que se desarrolla mediante sesiones semanales los lunes, martes y jueves de 2-4 p.m. "WINDOWS EL SISTEMA OPERATIVO DE LA MICROSOFT" Temas: •Recuento histórico del operativo Windows. •Explicación de los comandos básicos. •Qué es un archivo. •Archivo de programa, archivo de texto y de datos. •Creación de carpetas. •Jerarquía de las carpetas. •Formación de Directorios. •Aplicación del mouse y el puntero. •Ejercicios iniciales con el teclado. Convocatoria por redes sociales o entre los mismos usuarios que ingresan a la sala TIC de la Biblioteca José Félix. Total 9 personas inscritos a los talleres
12. Participar establecer cooperación con grupos de usuarios y demás	La biblioteca ofrece sus servicios a través de las redes sociales, voz a voz y con convenios culturales para el servicio de información y préstamo de material bibliográfico y audiovisual a entidades, asociaciones e instituciones, además se

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
profesionales a nivel local, regional, nacional e internacional, con la finalidad de promocionar las bellas artes y el turismo, la protección del medio ambiente y los recursos naturales del municipio de Envigado	ofreció el servicio de préstamo interbibliotecario, aunque en este periodo se redujo sustancialmente debido a la pandemia. ¿Qué actividades se hicieron? -Caja Viajera -Préstamo de material bibliográfico a Instituciones -Préstamo de material Bibliográfico -Asesoría telefónica -Asesoría a través de redes sociales -Préstamo de colecciones específicas sobre un tema
13 Ofrecer servicios accesibles a todos los miembros de la comunidad, lo que supone un edificio bien situado, buenas salas de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario de atención suficiente y apropiada.	Las instalaciones se mantuvieron abiertas a la comunidad en un horario acorde a las actuales circunstancias, con accesibilidad para personas en situación de discapacidad, un edificio con amplio espacios y acorde a las reglamentaciones nacionales e internacionales para realizar investigación, consulta y actividades de ocupamiento del tiempo libre, además se cuenta con una sala TIC bien dotada, servicio de wi-fi y una banda ancha de 130mb. SERVICIOS BÁSICOS •Colección de referencia •Colección general •Colección literatura infantil •Colección reserva •Colecciones especiales •Hemeroteca •Consulta en salas •Préstamo de material para la casa •Renovación de préstamo vía telefónica •Consulta telefónica breve •Lectura libre •Servicios de fotocopias •Carnetización Llave del Saber •Sala informática
14. Ofrecer servicios de extensión para quienes no pueden acudir a las instalaciones de la sociedad adaptados a las necesidades de cada grupo	Biblioteca en Casa" Tema: Gimnasia cerebral Fortaleciendo la memoria PERSONAS IMPACTADAS: 22 (personas con discapacidad:14, acompañantes: 8, docente:1)

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
específico	"Biblioteca en Casa" Tema: Lectura ama y no sufras Fortaleciendo la memoria DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 18 (personas con discapacidad:11, acompañantes: 6, docente:1) "Biblioteca en Casa" Tema: La risa Risoterapia DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 14 (personas con discapacidad:9, acompañantes: 4, docente:1) "Biblioteca en Casa" Tema: Encuentro Sincrónico Manejar herramientas virtuales DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 10 (personas con discapacidad:6, acompañantes:2, docente:2) "Biblioteca en Casa" Tema: Gimnasia cerebral Memoria auditiva DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 10 (personas con discapacidad:6, acompañantes:2, docente:2) "Biblioteca en Casa" Tema: Lectura como ser el mejor amigo de uno mismo Fortaleciendo la memoria

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
	DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 10 (personas con discapacidad:6, acompañantes:2, docente:2) "Biblioteca en Casa" Tema: Información sobre la presencialidad DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 12 (personas con discapacidad:5, acompañantes:5, docente:2) "Biblioteca en Casa" Tema: Lectura como ser el mejor amigo de uno mismo Fortaleciendo la memoria DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 11 (personas con discapacidad:5, acompañantes:4, docente:2) "Biblioteca en Casa" Tema: Lectura como ser el mejor amigo de uno mismo Fortaleciendo la memoria DISCAPACIDAD: Visual PERSONAS IMPACTADAS: 11 (personas con discapacidad:5, acompañantes:4, docente:2)
15. Apoyar la investigación local: fomento o auspicio del estudio de temas de interés para el municipio de Envigado.	TEMA 1: historia de barrio grupo de investigación: centro de historia de envigado tema 2: historia socioeconómica y reseña histórica de la plaza de mercado de envigado grupo de investigación: acoplame

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
	tema 3: Escuela "Modelo" Fernando González grupo de investigación: centro de historia de envigado
16. Mantener actualizado la colección bibliográfica de la biblioteca en la cual se reúnen documentos de todo tipo de formatos, que traten sobre cualquier aspecto relacionado con la localidad en la que se inserta el domicilio de la sociedad. Participación en la vida sociocultural: poner a disposición de las entidades y colectivos locales, las infraestructuras de que dispone la institución para la realización de actos organizados por tales organismos.	Durante este período se actualizó la colección bibliográfica de una manera, teniendo en cuenta las falencias de las colecciones, las necesidades de los usuarios y las actividades y servicios que ofrece la Biblioteca. Se adquirieron libros a través de compra, canje y donación: 281
17. Prestar apoyo a las actividades y programas de alfabetización que se realicen en el municipio, apoyando las diferentes entidades culturales y educativas destinadas a todos los grupos de edad.	Grupo de 19 alfabetizadores los cuales son estudiantes tanto de colegios públicos como privados de nuestro municipio y 2 pertenecen a la universidad de envigado con el programa Súper E.
18. Crear grupos de usuarios interesados en literatura y arte del municipio.	En este período se convocó a realizar un taller de forma presencial, a partir de la atención captada de los dos grandes grupos de WhatsApp y Facebook TOTAL, PERSONAS IMPACTADAS: WhatsApp: 2.203 Facebook: 5.324

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
19. Colaborar con talleres, conferencias y charlas dirigidas a agrupaciones municipales que trabajen en favor de grupos desfavorecidos, causas nobles o poblaciones necesitadas.	TALLER AGRUPACIÓN DE MADRES CON HIJOS CON PROBLEMAS DE DEPRESIÓN, ANSIEDAD, ESQUIZOFRENIA ENTRE OTROS. En este espacio la Biblioteca permite que los familiares o acudientes de los pacientes con problemas mentales se capaciten como complemento al proceso de rehabilitación de los pacientes y cuidado de la salud mental de todos los integrantes de las familias envigadeñas. CHARLAS CON PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Responsable: Doctora Fabiola Bastidas, Psicóloga, especialista en Farmacodependencia. DIA: Junio 22 y Junio 27
20 Apoyar la clasificación y custodia adecuada del material bibliográfico y documental Patrimonial que se posea y en el cual repose información histórica del municipio de Envigado.	Para la preservación, conservación y custodia del material bibliográfico patrimonial se fumiga constantemente y se realiza aspiración y limpieza de todo el material, incluyendo las estanterías que lo soportan. -Se continuó con la clasificación facetada del material Bibliográfico -Análisis, clasificación e ingreso a la base de datos Koha, la cuál puede ser consultada a través de Internet. -Se ingresó el Material bibliográfico a la Base de Datos De la Biblioteca Nacional. TOTAL, MATERIAL CUSTODIADO: 2.408 TOTAL MATERRIAL CLASIFICADO EN ESTE PERIODO: 181
22. promover planes de manejo de todo el material bibliográfico y documental y que contengan información histórica del municipio de Envigado	Se implementaron las premisas desarrolladas en cuanto a los planes de manejo del material Bibliográfico Patrimonial en custodia. Reorganización del material bibliográfico patrimonial cumpliendo con los planes y premisas desarrolladas. Higienización de la sala que contiene el material patrimonial Conservación pasiva y activa del material bibliográfico patrimonial
23. Promover acciones de conservación del material bibliográfico y documental	Se realizaron tareas de mantenimiento, conservación restauración y preservación del material patrimonial, que, por razones de ambiente, tiempo, tipo de papel, tinta y el mis hombre sufren desgastes y daños que pueden afectar la

COMPROMISOS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
patrimonial que se posea y en el cual repose información histórica del municipio de Envigado.	colección. ¿Qué actividades se hicieron? -Remoción de cintas -Restauración de hojas en húmedo -Barrido con brocha suave y pincel hoja cada libro patrimonial. -Restauración de pastas -Restauración de hojas con papel Japón -Vaporización con alcohol y agua al 70/30 y ahogamiento del bicho. Remoción de cintas: total libros trabajados en el período: 14 Restauración de hojas en húmedo: total libros trabajados en el periodo: 2 Barrido con brocha suave y pincel hoja cada libro patrimonial: total libros en el periodo 101 Restauración de pastas: Total pastas restauradas: 07 Restauración de hojas con papel Japón: Total hojas restauradas 12 Vaporización con alcohol y agua al 70/30 y ahogamiento del bicho: total libros vaporizados: 124

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):
El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	x	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA[4]	SI	NO
Planilla número			Certificado de Representante Legal	X	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal	-	-
Valor base de cotización					
Salud			Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)	-	-
Pensión			Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)	-	-

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

ARL tipo de riesgo		Período De Cotización	Mayo y Junio 2021
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	N.A.		N.A.
	N.A.		N.A.
	N.A.		N.A.
	N.A.		N.A.

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$
2	Glosa[5](+)(-)	$N.A.
Valor Total a Pagar		$N.A.

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa) n.a.

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio		$		
		$	%	
		$	%	
Valor total actas de pago		$		
Valor por ejecutar del contrato/convenio		$	%	

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales para este contrato no aplican.
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.
- Se hizo entrega de todos los lineamientos que se adquieren por ley de las obligaciones adquiridas a nivel técnico por parte de la supervisión.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]:

---

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N.A.	N.A.	N.A.	Adición (valor)	-
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	-
			Prórroga (tiempo)	-
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	-

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7].
El contrato se encuentra en ejecución con algunas observaciones técnicas subsanables que en reuniones se le han dado a conocer a la Sociedad de Mejoras Publicas (SMP).

2.10 Concepto de supervisión: El operador debe de prestar más atención a las directrices emitida por la supervisión para no generar atrasos en la ejecución del objeto contractual durante el periodo a realizar las obligaciones y/o compromisos específicos del asociado que reposan en el articulado del contrato.

2.10.1 Requerimientos: Al momento de la entrega de la segunda cuenta se hace una devolución debido a que las evidencias presentadas en el informe de gestión no son las requeridas según los compromisos adquiridos como lo suscribe el contrato **ENV-12-25-0738-21**.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se hace entregas del presente informe de supervisión haciendo la salvedad y de conocimiento de la Secretaria de Cultura que no se autorizó el pago de la segunda cuenta por que el contratista al momento del cierre contable para el recibo de cuentas por pagar de la vigencia 2021 circular N° 0000000-2021 de la secretaria de hacienda no subsanó los requerimientos realizados por la supervisora que reposan en el expediente con fecha del 12 de julio de 2021.

3 Documentos anexos
Oficio del 12 de julio de 2021 reposa en el expediente del contrato.
Oficio del 30 de julio de 2021 reposa en el expediente del contrato.

Diana Mª Puerta Muñoz

DIANA MARÍA PUERTA MUÑOZ
Profesional Universitario
Secretaria de Educación
Supervisora Saliente

---

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.