ALCALDIA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2016

PERIODO DE PAGO	**DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	**CPS-224-2024**
OBJETO	Fomento y desarrollo de las escuelas artísticas y culturales mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión como bibliotecaria en el área urbana; en actividades lideradas a través de la casa de la cultura del municipio de San Carlos - Antioquia.
NOMBRE CONTRATISTA	**SANDRA CRISTINA DUQUE GUARÍN CC. 43.477.801 DE SAN CARLOS**
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	29 DE AGOSTO DEL 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	90 DÍAS
VALOR INICIAL	$ 7.800.000
VALOR ANTICIPO	No aplica
FECHA INICIO	29 DE AGOSTO DE 2024
ADICIÓN TIEMPO	No aplica
ADICIÓN DINERO	No aplica
FECHA SUSPENSIÓN	No aplica
FECHA DE REINICIO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	28 DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (solo si hay adiciones)	No aplica
SUPERVISOR	ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN EN DIAS	90
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	62
AVANCE PORCENTUAL	69%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 7.800.000,00

VALOR EJECUTADO	$ 5.373.333
PORCENTAJE EJECUTADO	69%

1.4 AMORTIZACIONES Y/0 ACTAS DE AVANCE

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
DEL 29 DE AGOSTO AL 30 SEPTIEMBRE DE 2024		$ 2.773.333,33		$ 2.773.333
		$ -		$ -
		$ -		$ -
				$ -
				$ -
TOTAL PAGADO				**$ 2.773.333**

SALDO POR EJECUTAR	**$ 5.026.667**

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

Municipio de San Carlos Antioquia - Biblioteca Pública Municipal

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
Prestar el servicio de atención, acompañamiento, orientación a los usuarios de la biblioteca pública consistente en: - Acompañamiento de la población que accede a los servicios ofrecidos desde la biblioteca pública municipal. - Apoyar en la gestión de control del material bibliográfico, audiovisual, didáctico que se encuentra dentro de las instalaciones de la biblioteca pública. - contribuir al cuidado, conservación y mantenimiento del material bibliográfico, audiovisual, didáctico de la biblioteca pública municipal. - Proporcionar apoyo a las actividades realizadas desde la escuela de literatura.	22	**$ 2.600.000,00**	33%
Apoyar las sesiones de formación artística conforme a las directrices establecidas en las líneas de formación de la Casa de la Cultura (E.F.A. 1 a 4).	14		21%
Llevar a cabo actividades de organización y planificación relacionadas con la dirección y promoción, incluyendo la adecuación de espacios, verificación de materiales y elementos necesarios para la práctica artística, y otras actividades enfocadas en alcanzar los objetivos de la biblioteca pública.	20		30%
Brindar apoyo a los eventos institucionales que estén relacionados con el objeto contractual.	1		1%
Proporcionar apoyo logístico y artístico a las diferentes escuelas artísticas de la Casa de la Cultura, previa planificación y coordinación con la dirección de cultura.	5		7%

Participar en encuentros formativos e informativos que sean programados y acordados.	1	1%
Realizar otras actividades acordadas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y las actividades destinadas al fortalecimiento y promoción de la cultura en el Municipio de San Carlos.	4	6%
TOTAL	**67**	**100%**

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Se certifica el cumplimiento de la seguridad social del mes de octubre de 2024

REGISTRO FOTOGRÁFICO



ERIKA JOHANNA SERNA RESTREPO
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL
SUPERVISORA