CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	140 DE 2025 13/02/2025
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	03		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DINAMIZACIÓN, EXTENSIÓN CULTURAL Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA BIBLIOTECA BENIGNO A. GUTIÉRREZ DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN Y EL DESARROLLO DEL HÁBITO LECTOR EN LA COMUNIDAD			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA Y PATRIMONIO**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE: CEDULA / NIT	**DAMARIS ARIAS HENAO** 1.047.968.677
VALOR INICIAL [$]**:**	ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)		
PLAZO:	Desde firma de contrato hasta el 15 de julio .		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CD-PSP-140-2025		

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: ABRIL

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº 443**	**Fecha: Día:** 10 Mes**: 02 Año:2025**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__ NO__	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día:** 13 **Mes: 02 Año: 2025**	
Duración total del contrato:	153 días	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 15 Mes:** 07 Año**: 2025**	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		

2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: **Día: Mes: Año:**
2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	
2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$11.000.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$6.000.000
4. Valor Pagado	$4.000.000
5. Valor a Cancelar	$2.000.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	54.54%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI X__	NO __
	Nro Planilla 7963770371	
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI ___	NO ___
	N/A	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	SI ___	NO __
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	54.54%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se este presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
A	Apoyar la creación de un club de lectura y escritura en la Biblioteca Municipal Benigno A. Gutiérrez, dirigido a niños y jóvenes del municipio de Sonsón Antioquia.	Se evidencia que la contratista cumple con el objetivo, mediante la extensión de la biblioteca en la Institución Educativa Braulio Mejía, con los estudiantes de tercer y sexto grado, fomentando el gusto por la lectura y la escritura a través de experiencias lúdico-pedagógicas, pensadas según

		los intereses y etapas de desarrollo de los participantes.
B	Apoyar la creación de un club de lectura y escritura en la Biblioteca Municipal Benigno A. Gutiérrez, dirigido a adultos y adultos mayores del municipio de Sonsón, Antioquia.	La contratista logra el cumplimiento del objetivo, a través de un proceso estructurado con los adultos mayores del Centro de Bienestar del Anciano (CBA y Años Dorados), realizando encuentros de lectura, dinámicas participativas y juegos lúdicos orientados a estimular sus capacidades cognitivas y evocar habilidades que aún conservan.
C	Apoyar de manera eficiente el servicio de consulta en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, atendiendo de forma personalizada a los usuarios que lo soliciten.	Se cumple con el objetivo, permitiendo y brindando una atención personalizada a los usuarios de la biblioteca de manera cordial y responsable.
D	Apoyar y realizar el registro de los usuarios que ingresen a la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, en la plataforma www.llavedelsaber.com y KOHA para facilitar y agilizar el acceso a la biblioteca.	La contratista da cumplimiento a este objetivo, utilizando las respectivas plataformas del sistema bibliotecario, logrando realizar un registro del prestamos de los libros, como de los usuarios que ingresan a la biblioteca.
E	Apoyar y realizar una reunión mensual con la Red de bibliotecas, ludoteca y el Archivo Histórico, para coordinar y generar estrategias del Plan de Lectura, Escritura y Oralidad (PLEO) y la programación de la agenda cultural.	Se evidencia el cumplimiento de este objetivo, donde la contratista participa de las reuniones con la red de bibliotecas, esto con el fin de socializar algunos temas relacionados con la semana cultural y las bibliotecas.
F	Apoyar a la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio de manera transversal, en todos los eventos, capacitaciones, actividades y reuniones que se programen.	Se constata el cumplimiento al objetivo, participando activamente de los eventos programados por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio. En este caso, la contratista brindó apoyo en el evento tradicional de MARTES DEL ARTE, inauguración de reapertura de la casa de la cultura y reunión de comité técnico.

G	Apoyar el fomento de la cultura literaria, mediante un intercambio quincenal de libros en el parque principal, promoviendo el acceso a la lectura.	La contratista alcanzó el cumplimiento del objetivo organizando una salida al parque, en la que se promovió el intercambio de libros y se desarrollaron actividades orientadas a fomentar el hábito lector. Esta iniciativa no solo acercó a los participantes a la lectura, sino que también propició un ambiente de encuentro cultural y recreativo.
H	Apoyar y registrar digitalmente los listados de asistencia, permitiendo un mejor control y acceso a la información.	Se evidencia que la contratista cumple con este objetivo registrando de manera organizada los listados de asistencias.
I	Apoyar y promover la biblioteca circulante en espacios alternativos (urbanos y rurales), beneficiando a toda la población del municipio de Sonsón.	Se evidencia el cumplimiento al objetivo, llevando a cabo actividades lúdico-recreativas al centro penitenciario. Además, la contratista brindó apoyo lúdico-pedagógico en el evento de “CANGUROS” en el coliseo, y con “ATRAPASUEÑOS”, frente a una movilización que realizaron sobre inclusión social y diversidad.
J	Apoyar la conservación, preservación y organización de los libros, implementando estrategias de cuidado y limpieza.	La contratista cumple este objetivo, realizando diversas acciones orientadas a garantizar un entorno limpio, ordenado y funcional en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: _X_

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NOX

(**Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)**

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	

5.4.2 Aprobación de liquidación
Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI NO X____ con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	

Saldo a liberar	

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	Informe de actividades y anexos
2	Cuenta de cobro 03
3	Pago de la seguridad social

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

MARY LUZ BETANCUR DÁVILA
Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro: 43.463.851

SINDY YULIANA CORRALES MANRIQUE
Supervisora

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro: 1.047.971.284