	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GA-42
		Versión: 01
		Página 1 de 5

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>INFORME DE SUPERVISIÓN No.</b>	8
<b>PERIODO DE SEGUIMIENTO:</b>	DEL 12 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE 2025
<b>FECHA DEL INFORME:</b>	12 DE OCTUBRE 2025

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	CPS-072-2025
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	12 DE FEBRERO 2025
<b>CONTRATISTA</b>	<b>PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ</b>
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	32.559.587
<b>VALOR</b>	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$19.200.000)
<b>PLAZO</b>	OCHO (8) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	12 DE FEBRERO 2025
<b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>	12 DE OCTUBRE 2025
<b>ADICION</b>	N.A
<b>PRORROGA</b>	N.A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N.A

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZA ANTIOQUIA.

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	YORMAN JARAMILLO RODRÍGUEZ
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARIO DE EDUCACION, JUVENTUD, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
<b>CARGO</b>	SECRETARIO DE EDUCACION, JUVENTUD, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N.A


### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO:	
Descripción	Acumulado
Avance Físico (%)	100, %
Avance Financiero (%)	100, %
Plazo ejecutado (días)	244 días


Administración Municipal-Tarazá Antioquia  
Dirección: Calle 30 # 30 – 38 C.P. 052460

[www.taraza-antioquia.gov.co](http://www.taraza-antioquia.gov.co) email: [contactenos@taraza-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@taraza-antioquia.gov.co)



	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GA-42
		Versión: 01
		Página 2 de 5

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS:			
No.	Obligación	Descripción del cumplimiento	Informe de actividades
1	Elaborar y publicar en la cartelera de la biblioteca pública municipal mensualmente un cronograma de actividades planificando de manera eficiente el tiempo y los recursos a utilizar en las actividades, asegurando que todas las áreas se realicen de manera organizada y oportuna.	La contratista para el mes de septiembre elaboró el cronograma donde se dispuso las actividades y horas de trabajo, visibles en la cartelera para el público en general.	Evidencia fotográfica
2	Acompañar en la implementación de estrategias para articular las actividades de la biblioteca municipal con las instituciones educativas y otras entidades.	La contratista realizó una invitación a la comunidad en general para hacer uso de las instalaciones y actividades de la biblioteca municipal; además atendió al personal y comunidad dentro de la biblioteca. Finalmente, la contratista trabajo en conjunto con el encargado enviado por Red Nacional de Bibliotecas Públicas, en actividades de lecturas con niños, jóvenes y adultos. Y dándoles la invitación de que sigan utilizando estos espacios que ofrece la biblioteca.	Evidencia fotográfica
3	Brindar apoyo con la elaboración, ilustración y publicación del reglamento, servicios de señalización de clasificación de biblioteca, carteleras y demás que se requiera para el buen uso y servicio de la biblioteca.	La contratista brindó apoyo con la elaboración, ilustración y publicación del reglamento, servicios de señalización de clasificación de biblioteca, carteleras y demás que se requiera para el buen uso y servicio de la biblioteca y demás elementos necesarios para orientar a los usuarios y garantizar el buen uso de los servicios de la biblioteca pública.	Evidencia fotográfica

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GA-42
		Versión: 01
		Página 3 de 5

4	Contribuir con la presentación y publicación del reporte de usuario de la Llave del saber.	La contratista contribuyó con el reporte de usuario de la llave del saber de manera responsable, la cual se llevó a cabo el registro de cada uno de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes y adultos que ingresaban a la biblioteca pública municipal en la plataforma Llave del saber, para dejar como evidencia.	Evidencia fotográfica
5	Acompañar el proyecto de la biblioteca itinerante que se desarrolla en el corregimiento de la Caucana.	La contratista viene trabajando de manera articulada con el enlace de cultura de el corregimiento de la caucana y comprometida a desarrollar las actividades programadas	Evidencia fotográfica de programación
6	Apoyar en la implementación de actividades de lectura, escritura y oralidad interactiva con las diferentes poblaciones en educación, cultura y la inclusión de la comunidad Taraceña.	<p>La contratista apoyó en la implementación de actividades de lectura, escritura y oralidad interactiva dirigidas a las diferentes poblaciones en el marco de procesos educativos, culturales y de inclusión social. La contratista realizó un tiempo de arte, dibujos pintura y entretenimiento con el objetivo de promover la participación activa de la comunidad taraceña, así como de las personas visitantes del espacio bibliotecario.</p> <p>La contratista También realizó implementación de actividades de lectura, escritura y oralidad interactiva se realizó un tiempo de arte, dibujos pintura y entretenimiento a la población desplazada ubicada en el coliseo, fortaleciendo el acceso a la cultura y la integración comunitaria.</p>	Evidencia fotográfica  Evidencia fotográfica
7	Custodiar cuidadosamente el inventario de la biblioteca pública.	La contratista custodió cuidadosamente el inventario de la biblioteca pública, garantizando la conservación, el orden y el adecuado registro de los materiales bibliográficos y recursos disponibles, asegurando su correcta administración y disponibilidad para la comunidad.	Evidencia fotográfica

8	Contribuir con el buen cuidado de las instalaciones de la biblioteca pública, incluyendo la zona de baño y las zonas verdes aledañas.	La contratista contribuyó activamente al cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la biblioteca pública, garantizando un entorno ordenado, agradable y adecuado para el uso de la comunidad.	Evidencia fotográfica
9	Archivar, conservar y realizar estrategias como colección local y el rincón de la memoria.	La contratista archivó y conservó el material bibliográfico y documental, implementando estrategias de organización y difusión como la Colección Local y el Rincón de la Memoria, con el propósito de preservar el patrimonio cultural y fortalecer la identidad histórica de la comunidad.	Evidencia fotográfica
10	Promover, participar y divulgar las actividades realizadas por la administración municipal.	La contratista promovió, participó y divulgó las actividades realizadas por la administración municipal; como lo es en la invitación al 16.º Encuentro Departamental de Bibliotecarios Públicos de Antioquia, realizado en la ciudad de Medellín los días 19 y 20 de septiembre, representando a la Biblioteca Municipal y fortaleciendo el intercambio de experiencias y conocimientos en el ámbito bibliotecario.	Evidencia fotográfica
11	Participar en la divulgación vía medios tecnológicos de las actividades realizadas por la administración municipal	La contratista participo en la divulgación vía medios tecnológicos de las actividades realizadas por la administración municipal, como es por WhatsApp y Facebook.	Evidencia fotográfica

### 3. SEGUIMIENTO AL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

Ítem	Periodo de cotización	Fecha de pago	Valor pagado	Cumple
PENSIÓN	SEPTIEMBRE	08/10/2025	\$227.800	X
SALUD	SEPTIEMBRE	08/10/2025	\$178.000	X
ARL	SEPTIEMBRE	08/10/2025	\$7.500	X
PARAFISCALES	N/A	N/A	N/A	N/A


**Nota:** verificar que la base de cotización corresponda sobre el cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de la mano de obra contratada, dividido por el tiempo de duración del mismo, en periodos mensuales, conforme a lo establecido en Artículo 23 del Decreto 1703 de 2003, El Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Parágrafo 2, Artículo 1 de la Ley 828 de 2003

### 4. VERIFICACION DE ANEXOS:

No.	Descripción	Cumple
-----	-------------	--------

Administración Municipal-Tarazá Antioquia  
Dirección: Calle 30 # 30 – 38 C.P. 052460

[www.taraza-antioquia.gov.co](http://www.taraza-antioquia.gov.co) email: [contactenos@taraza-antioquia.gov.co](mailto:contactenos@taraza-antioquia.gov.co)

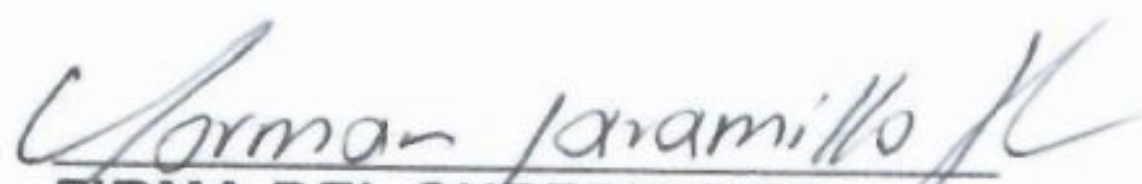
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: F-GA-42
		Versión: 01
		Página 5 de 5

1	Cuenta de cobro	X
2	Informe de Actividades	X
3	Pago de la seguridad social integral	X
4	Acta de aval de pago	X
5	Pólizas vigentes	N/A


<b>5. OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR</b>

Una vez revisada la información aquí consignada, se puede certificar que el contratista ha cumplido y realizado las actividades contratadas y aquí consignadas.

Para constancia se firma en Tarazá, a los 12 días del mes de octubre del 2025.




**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
**YORMAN JARAMILLO RODRÍGUEZ**  
 SECRETARIO DE EDUCACION, JUVENTUD, DEPORTE, CULTURA Y TURISMO

	<b>ACTA DE AVAL DE PAGO CPS-072-2025</b>	Código: F-GA-09
		Versión: 01
		Página 1 de 2

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el interventor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	ORDEN	CONVENIO
Registro presupuestal:	000117 de 2025		
Contrato número:	CPS-072-2025	Código Presupuestal:	00072 de 2025
Imputación Presupuestal:	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad , sociales y personales		
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZA, ANTIOQUIA.		
Supervisor:	YORMAN JARAMILLO RODRÍGUEZ – Secretario de Educación, Juventud, Deporte, Cultura y Turismo		
Contratista:	<b>PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ</b>		
Valor del contrato inicial:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L- (\$19.200.000)		
Adición en valor No. 1	CERO (\$)		
Valor Total:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L- (\$19.200.000)		
Duración del contrato inicial:	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.		
Fecha de inicio:	12 febrero de 2025		
Fecha de terminación inicial:	12 de octubre de 2025		
Prorroga No. 1	N/A		
Duración del contrato final:	OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.		
Fecha de terminación final:	12 de octubre de 2025		
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A		
FECHA DE REINICIO	N/A		

	<b>ACTA DE AVAL DE PAGO CPS-072-2025</b>	Código: F-GA-09
		Versión: 01
		Página 2 de 2

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el Municipio Tarazá y **PIEDAD CECILIA BURITICA PEREZ**, Identificada con C.C **32.559.587** se celebró el Contrato **CPS-072-2025**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES E INSTITUCIONALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE TARAZA, ANTIOQUIA.**, por un valor de \$ 19.200.000 y un plazo de OCHO (08) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
- Que el Registro Presupuestal No. 000117 de 2025, fue expedido, el contrato fue suscrito por las partes el 12 de febrero de 2025, por lo tanto se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Que el Contratista ha venido realizando los trabajos ejecutados según las clausulas establecidas en el contrato los cuales fueron recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión.
- Que en el desarrollo del contrato se efectuara el siguiente pago

Descripción	Valor Contrato	Anticipo	Valor Acta	Amortización anticipo	Valor Neto a Pagar	Saldo
Valor del Contrato			(\$19.200.000)			
Acta de Pago No. 1	\$		\$2.400.000		\$2.400.000	\$16.800.000
Acta de Pago No. 2			\$2.400.000		\$2.400.000	\$14.400.000
Acta de Pago No. 3			\$2.400.000		\$2.400.000	\$12.000.000
Acta de Pago No. 4			\$2.400.000		\$2.400.000	\$9.600.000
Acta de Pago No. 5			\$2.400.000		\$2.400.000	\$7.200.000
Acta de Pago No. 6			\$2.400.000		\$2.400.000	\$4.800.000
Acta de Pago No. 7			\$2.400.000		\$2.400.000	\$2.400.000
Acta de Pago No. 8			\$2.400.000		\$2.400.000	\$0
Total	\$19.200.000		\$2.400.000		\$2.400.000	\$0

OBSERVACIONES

No presenta

**ACUERDAN:**

Pagar al Contratista la suma de (\$2.400.000) correspondientes al Acta de Pago No. 8 según tabla adjunta a la presente acta.

Para constancia, se firma la presente el 12 de octubre de 2025 acta por quienes en ella intervinieron:

Firma   
**YORMAN JARAMILLO RODRÍGUEZ**  
 Secretario de Educación, Deportes, Juventud, Cultura y Turismo

