FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			25/12/25
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN N°:	1 de 1	SEGUIMIENTO	
		FINAL	X
PERIODO DESDE EL	14/11/25	HASTA EL	24/12/25

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO				
CONTRATO (X)	NÚMERO:		**CD-C-PS-SIE-258-2025**	
CONVENIO ()	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		14/11/25	
OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Biblioteca Pública Municipal, en el marco de las estrategias educativas, culturales y comunitarias desarrolladas por la Administración Municipal.				
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO.			
CONTRATISTA	**NOMBRE**	Ruby De La Trinidad Álvarez López		
	NIT o CÉDULA	43.856.537		
SUPERVISOR (X)	**NOMBRE**	Julián Andrés Taborda Montoya		
INTERVENTOR ()	**CÉDULA**	1.033.650.749		
FECHA DE INICIO	14/11/25	**FECHA DE TERMINACIÓN**	24/12/25	
FECHA DE TERMINACION LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO			N/A	

VALOR	**INICIAL**		$ 3.333.333			
	VALOR TOTAL		$ 3.333.333			
PLAZO	**INICIAL**		UN (1) mes y DIEZ (10) días.			
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	**CDP N°**	01242	06/11/25	**CRP Nº**	03366	14/11/25

2. GARANTIAS SOLICITADAS

POLIZA INICIAL			
NÙMERO (S)		ASEGURADORA:	
F EXPEDICIÒN		F APROBACIÒN	
AMPAROS		**VIGENCIAS DESDE HASTA**	
CALIDAD			
CUMPLIMIENTO			
SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica)			

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	EVIDENCIA	ACUMULADO (Si aplica)
1. Atender a los usuarios de la biblioteca y apoyar el préstamo, registro y organización del material bibliográfico.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre y el 24 de diciembre de 2025, realice aperturas de la biblioteca ubicada en el parque educativo con su respectiva atención a los usuarios y al préstamo, registro y organización del material bibliográfico, teniendo todo en su orden adecuado para la facilidad de las tareas demandadas por la población.	Registro de asistencia RE-ORD-002 Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 1)	N/A
2. Colaborar en la logística y desarrollo de actividades de fomento de lectura, talleres y eventos educativos o culturales.	El día 19 de noviembre de 2025 Participé en la organización y acompañamiento de una actividad en la institución educativa san Vicente Ferrer, que incluyó la proyección de una película educativa, colaborando en la preparación del espacio, el manejo del material audiovisual y la guía de los estudiantes durante y después de la actividad.	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 2)	N/A
3. Promover la participación de la comunidad en los espacios y programas de la biblioteca.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre y el 24 de diciembre de 2025 realice 2 jornadas de difusión comunitaria en el municipio, con el objetivo de promover los servicios y programas ofrecidos por la biblioteca. Durante la actividad se entregaron volantes informativos a la población en diferentes sectores del municipio, brindando detalles sobre las actividades, horarios y recursos disponibles. La interacción directa permitió resolver dudas, invitar a la participación activa y fortalecer el vínculo entre la biblioteca y la comunidad local.	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 3)	N/A
4. Servir de apoyo en la articulación con instituciones educativas y programas sociales para fortalecer la inclusión educativa y cultural.	El día 26 de noviembre de 2025 realice una actividad con los niños de la ludoteca en la que se fomentó la lectura a través de la narración y exploración de un cuento, creando un espacio participativo donde los niños	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 4)	N/A

	pudieron interactuar con la historia. Posteriormente, se desarrolló una actividad de pintura inspirada en el relato, permitiendo que cada niño expresara su creatividad y comprensión del cuento mediante la creación de ilustraciones propias.		
5. Apoyar tareas básicas de registro, archivo y sistematización de información relacionada con la gestión bibliotecaria.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre y el 24 de diciembre de 2025 apoyé en tareas básicas de registro, archivo y sistematización de información propias de la gestión bibliotecaria. Esto incluyó la clasificación y organización de materiales, el ingreso de datos en los registros internos, la actualización de inventarios, la verificación del estado de los libros y la organización de documentos administrativos. Además, colaboré en mantener el orden del archivo físico y digital para facilitar el acceso eficiente a la información.	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 5)	N/A
6. Acompañar actividades de promoción de lectura con niños, jóvenes y adultos.	El día 01 de diciembre de 2025 lleve a cabo una actividad de lectura y reconocimiento con un grupo de adultos mayores, con el propósito de promover la participación, la memoria y el disfrute compartido. Durante la jornada se realizaron lecturas en voz alta de textos seleccionados y ejercicios de diálogo guiado que permitieron a los participantes recordar experiencias, expresar emociones y fortalecer la interacción grupal. Esta actividad contribuyó a estimular sus capacidades cognitivas, fomentar la socialización y crear un espacio de acompañamiento y bienestar.	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 6)	N/A
7. Apoyar la convocatoria y registro de asistentes a talleres o clubes de lectura.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre y el 24 de diciembre de 2025 se realizaron talleres de lectura con un grupo de jóvenes, con el propósito de fomentar el interés	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 7)	N/A

	por la literatura y promover espacios de reflexión colectiva. Durante las sesiones se trabajó con textos seleccionados, se realizaron lecturas guiadas y se llevaron a cabo actividades de diálogo y análisis que incentivaron la participación activa. Los talleres permitieron el fortalecimiento de las habilidades de comprensión lectora, la estimulación del pensamiento crítico y la creación de un ambiente de aprendizaje significativo para los participantes.		
8. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de noviembre y el 24 de diciembre de 2025 realice y participe de actividades enmarcadas dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión las cuales fueron: Participación en la actividad de celebración navideña, apoyando en la organización, desarrollo y acompañamiento de las dinámicas programadas para la comunidad. Asimismo, se tomó parte en las capacitaciones ofrecidas por la biblioteca, orientadas al fortalecimiento de conocimientos y habilidades necesarias para mejorar la prestación de los servicios bibliotecarios y la atención a los usuarios.	Registro de evidencia RE-ORD-003 (evidencia fotográfica 8)	N/A

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME	100%

DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR
Luego de revisar y verificar una a una las actividades y metas de este contrato, como supervisor del mismo, certifico que la contratista RUBY DE LA TRINIDAD ÁLVAREZ LÓPEZ realizó de manera satisfactoria las actividades reflejadas en su propuesta y contrato, las cuales se soportan con la entrega de las evidencias, tanto físicas como digitales, que demuestran lo reportado en el informe y confirma la ejecución de las actividades, tales como registros fotográficos, listado de asistencia a eventos, oficios y demás soportes. Es por lo anterior que certifico que debido a las evidencias aportadas se cumple y aplica para efectuar el pago 01 correspondiente al periodo reportado. Autorizar el pago N° 01 Y 02 del CD-C-PS-SIE-258-2025, por valor de $3.333.333

3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	**$3.333.333**
ADICIONES	**$0**
A. TOTAL PAGADO A LA FECHA	**$0**
B. Valor Pago AUTORIZADO en este INFORME	$3.333.333
TOTAL PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)	**$3.333.333**
SALDO POR PAGAR	**$0**

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

4. ANEXOS

ANEXOS:
Evidencias, registros fotográficos, registros de asistencia a grupos, actas (siempre).
Soporte de pago a la seguridad social (siempre).
Factura legal o formato equivalente (siempre).
Paz y salvo municipal (inicio del contrato).
Registro Único Tributario - Rut (primer pago).
Certificación bancaria vigente (primer pago).
Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha 24 de diciembre de 2025, en el Municipio de San Vicente Ferrer.

JULIÁN ANDRÉS TABORDA MONTOYA
Supervisor

RUBY DE LA TRINIDAD ÁLVAREZ LÓPEZ
Contratista

Archivar en el Manual de Sistema de Gestión MIPG/ Proceso de contratación.