INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:	X	FINAL:	
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – 024 - 2026		
CONTRATISTA:	ESTEFANÍA ROA MOSQUERA		
IDENTIFICACIÓN:	1.028.028.449 de Apartadó, Antioquia		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, COMO LUDOTECARIA EN LOS PROCESOS ARTÍSTICOS, CULTURALES Y DE CULTURA CIUDADANA EJECUTADOS EN LOS ESPACIOS A CARGO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL FEDERICO GARCÍA LORCA ADSCRITA AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ - IMCCA		
PLAZO DEL CONTRATO:	CUATRO MESES		
VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS ($9.942.800)			
ASISTENTES A LA REUNIÓN			
SUPERVISOR:	**LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.028.033.096 expedida en el municipio de Apartado (Antioquia); Auxiliar administrativa.		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**ESTEFANÍA ROA MOSQUERA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.028.028.449 de Carepa Antioquia		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN	Ciudadela Educativa Puerta del Sol.		
HORA DE INICIO (a.m./p.m.)	**10:30 am**	HORA DE FINALIZACIÓN (a.m./p.m.)	**11:30 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

ACTIVIDAD U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ESTADO DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES (%)	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
1) Prestar los servicios bibliotecarios básicos, conforme a la Ley 1379 de 2010, en el marco del Proyecto Biblioteca Pública Digital de Apartadó y el IMCCA, incluyendo consulta, préstamo, referencia, formación de usuarios,	100%	Se verificó el cumplimiento de los servicios bibliotecarios básicos en el marco de la Ley 1379 de 2010 y el Proyecto Biblioteca Pública Digital de Apartadó. Durante el periodo

acceso a internet, promoción de lectura y alfabetización digital.		reportado, se dio constancia de la prestación de servicios de orientación y atención al usuario, asegurando el acceso efectivo a la consulta y referencia en la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. De igual manera, se validó la ejecución de actividades de reorganización y ubicación técnica de las colecciones bibliográficas en sala. Estas labores, desarrolladas específicamente los días 4 y 28 de febrero, permitieron optimizar la disposición del material para los procesos de formación de usuarios y búsqueda de información en las diversas áreas del conocimiento, garantizando así la operatividad de los servicios bibliotecarios básicos contratados.
2) Redactar, transcribir y organizar documentos y correspondencia, así como apoyar la actualización del archivo institucional de la biblioteca.	100%	Se validó el cumplimiento de las labores de gestión documental y apoyo administrativo en el marco del archivo institucional de la biblioteca. Durante el periodo reportado, se dio constancia de la participación activa en el proceso de inscripción y diligenciamiento de fichas técnicas para nuevos usuarios vinculados a la estrategia ESAC – LEO. Estas actividades, desarrolladas específicamente el día 14 de febrero en la Institución Educativa San Juan Bosco, permitieron la organización técnica de la información y la actualización de los registros necesarios para el seguimiento de los procesos de promoción de lectura. Con estas acciones, se garantizó el flujo de correspondencia y el soporte documental requerido para el

		fortalecimiento del sistema de información de la entidad.
3) Participar en la organización y presentación de muestras artísticas, ensayos generales, encuentros culturales, eventos y presentaciones públicas, como parte de los procesos formativos para la visibilización de las escuelas sociales de Arte y Cultura.	100%	Se validó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la atención, orientación y ejecución de programas bibliotecarios y lúdicos. Durante el periodo reportado, se dio constancia de la realización de visitas guiadas y jornadas de promoción de lectura en articulación con las estrategias de música y danza del IMCCA. Específicamente, los días 24 y 25 de febrero se verificó la atención a los beneficiarios de los CDI 4 de Junio y CDI 4 de Comfenalco. En estos espacios se ejecutaron actividades de hora del cuento y jornadas recreativas que integraron la expresión corporal y el fomento del hábito lector. Asimismo, el día 27 de febrero se constató el apoyo en el picnic literario desarrollado en la Institución Educativa San Juan Bosco, donde se facilitó la apertura de los procesos de la ESAC LEO mediante rondas infantiles y dinámicas grupales. Estas acciones permitieron garantizar la oferta de servicios ludotecarios y de clubes de lectura, cumpliendo con los objetivos de participación activa e integración comunitaria establecidos en el contrato.
4) Asistir a las reuniones y capacitaciones de coordinación pedagógica, planeación, proyección y de seguimiento convocadas por la coordinación, área administrativa o Dirección, aportando al trabajo interdisciplinario de la escuela social de arte y cultura.	100%	Se validó la participación en las actividades de visibilización de los procesos formativos de las Escuelas Sociales de Arte y Cultura (ESAC). Durante el periodo reportado, se dio constancia del apoyo en la ejecución de la jornada lúdica y recreativa desarrollada el día 10 de febrero con la comunidad de Churidó.

		Esta intervención, realizada en articulación con la promoción de lectura, permitió la creación de espacios de integración y aprendizaje dirigidos a la población infantil y adolescente. Mediante el desarrollo de dinámicas de juego y participación activa, se contribuyó al fortalecimiento de la sana convivencia y al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la organización de encuentros culturales y eventos de impacto social en el territorio.
5) Apoyar permanentemente la difusión de los procesos, resultados, eventos, proyectos y acciones del IMCCA y la Administración municipal en los distintos medios y adjuntar los soportes de difusión para mantener informada a la comunidad.	100%	Se validó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la asistencia a espacios de articulación pedagógica y seguimiento institucional. Durante el periodo reportado, se dio constancia de la participación activa en las jornadas de capacitación denominadas Alistamiento Pedagógico, desarrolladas los días 05 y 06 de febrero. Estas sesiones, coordinadas por el área de teatro y circo del IMCCA, permitieron el fortalecimiento técnico y metodológico para el trabajo interdisciplinario. Asimismo, se verificó la asistencia a los procesos de inducción liderados por la coordinación de la biblioteca municipal, los cuales facilitaron el reconocimiento integral de los servicios bibliotecarios y la planificación de las actividades transversales. Con estas acciones, se garantizó la alineación con los lineamientos administrativos y pedagógicos requeridos por la Dirección.
6) Colaborar en la organización y actualización de colecciones, inventarios y materiales de	100%	Se validó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la

lectura, garantizando su adecuada disposición y mantenimiento.		asistencia a espacios de articulación pedagógica y seguimiento institucional. Durante el periodo reportado, se dio constancia de la participación activa en las jornadas de capacitación denominadas Alistamiento Pedagógico, desarrolladas los días 05 y 06 de febrero. Estas sesiones, coordinadas por el área de teatro y circo del IMCCA, permitieron el fortalecimiento técnico y metodológico para el trabajo interdisciplinario. Asimismo, se verificó la asistencia a los procesos de inducción liderados por la coordinación de la biblioteca municipal, los cuales facilitaron el reconocimiento integral de los servicios bibliotecarios y la planificación de las actividades transversales. De igual manera, se constató el apoyo permanente en la difusión de los procesos, eventos y proyectos del IMCCA y la Administración Municipal. Se evidenció el uso efectivo de canales digitales para mantener informada a la comunidad, destacando la divulgación de iniciativas de impacto social como la Donatón por los damnificados de Urabá, publicada el día 07 de febrero. Adicionalmente, se verificó la promoción de la apertura de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca el día 23 de febrero a través de redes sociales, garantizando así la visibilidad de las acciones institucionales y el acceso ciudadano a la información.
7) Manejar bases de datos y herramientas digitales de la biblioteca, facilitando el acceso a la información física y digital a toda la comunidad y mantener actualizada la información de directorios telefónicos y	100%	Se validó el cumplimiento de las labores de gestión de colecciones y actualización de inventarios. Se dio constancia de la participación periódica en procesos de

demás registros de suministro de información local.		clasificación y catalogación del material bibliográfico, con énfasis en la colección infantil. Asimismo, se verificó el soporte en el registro de nuevos usuarios, asegurando la adecuada disposición de los recursos para la prestación del servicio.
8) Manejar bases de datos y herramientas digitales de la biblioteca, facilitando el acceso a la información física y digital a toda la comunidad		Se validó el cumplimiento del manejo de herramientas digitales y bases de datos para facilitar el acceso a la información. Durante los días 13 y 16 de febrero, se dio constancia del suministro de información tanto física como digital a los usuarios en las instalaciones del IMCCA y la Biblioteca Municipal Federico García Lorca. Estas acciones permitieron orientar de manera efectiva a la comunidad sobre el funcionamiento de los servicios y las actividades institucionales programadas.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO					
BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
CONCEPTO	VALOR	**CONCEPTO (ACTA DE PAGO)**	**FECHA**	**VALOR**	
Valor inicial del contrato	**$9.942.800**			**$**	
Valor Adiciones	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$9.942.800**				
Valor pagado	**$0**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.485.700**				
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$2.485.700 (25%)**				
Valor saldo por ejecutar	**$7.457.100**				
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**UN (1) MES (25%)**		**TOTAL:**	**$**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 27 MAR 2026

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISORA