INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANIA DE APARTADÓ							
Nombre del Contratista:	Estefanía Roa Mosquera			**Identificación:**	1.028.028.449			
Objeto:	"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"			**No. Contrato:**	**024**		
Fecha de inicio del contrato:	02	02	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	01	06	2026
Nombre del supervisor (a):	Leidy Tatiana Urrego Rodríguez			**Cargo:**	Auxiliar Administrativa		
Periodo del informe:	**02/03/2026 AL 01/04/2026**			**N° de pago:**	02		
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No **X**	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**			
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		No **X**	**Periodo de Suspensión**			

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	Obligación Contractual Ejecutada	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación
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, acceso a internet, promoción de lectura y alfabetización digital.	Para el cumplimiento de esta obligación, se prestaron los servicios bibliotecarios básicos mediante la atención y orientación permanente a los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. El día 2 de marzo se desarrollaron estrategias de promoción de lectura, como la grabación de la hora del cuento digital “Para eso son los amigos” brindando apoyo en consultas, uso de los servicios y formación básica en el manejo de los recursos disponibles. Sala infantil Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. El día 5 de marzo se realizó la apertura del club infantil casa de estrellas, fomentando el acceso a la lectura y el fortalecimiento de las habilidades lectoras en la comunidad infantil. Estas actividades fueron desarrolladas en las diferentes salas de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca.	Se adjunta evidencia fotográfica
2	Redactar, transcribir y organizar documentos y correspondencia, así como apoyar la actualización del archivo institucional de la biblioteca.	Para el cumplimento de esta obligación Durante los días 10, 11 de marzo apoyé en la recolección y organización de información relacionada con bases de datos, para las fichas de inscripción a usuario que harán parte del convenio de la Secretaría de Educación, en la Institución Educativa San Juan Bosco, contribuyendo a la actualización de los registros institucionales de la biblioteca.	Se adjunta evidencia fotográfica
3	Atender y orientar al público sobre los servicios, actividades y programas de la biblioteca, como los servicios ludotecarios y atención a cine club y club de lectura.	Para el cumplimiento de esta obligación el 16 y 22 de marzo, se brindó atención y orientación permanente a los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, ofreciendo información sobre los servicios, programas y actividades disponibles, incluyendo los espacios de promoción de lectura. El día, 19 de marzo, realice procesos de promoción de lectura mediante la realización del taller creativo con los niños del Club de Lectura	Se adjunta evidencia fotográfica

		Infantil Casa de Estrellas. En la sal infantil hora 9:45 a. m. El día 20 de marzo participe en el desarrollo del plan piloto de pausas activas literarias en el Instituto Colombiano de Medicina Tropical y en actividades institucionales.	
4	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 visibilisacion de las escuelas sociales de Arte y Cultura.	Para el cumplimiento de esta obligación, 20 de marzo, participe a eventos programados por el IMCCA con el fin de realizar la entrega de las camisas institucionales, contribuyendo a la organización y desarrollo de actividades culturales y comunitarias. Esta participación permitió fortalecer la identidad institucional, promover el sentido de pertenencia y visibilizar los procesos formativos de las Escuelas Sociales del Arte y la Cultura ante la comunidad, mediante la presencia activa en espacios públicos y eventos de carácter cultural.	Se adjunta registro fotográfico.
5	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.	Para el cumplimiento de esta obligación, asistí a una reunión convocada por la coordinadora de la Biblioteca Federico García Lorca, Carmen Teresa Garcés, junto con el equipo de biblioteca, en la cual se organizaron y definieron temas puntuales relacionados con las actividades a desarrollar durante la semana. Asimismo, asistí a una reunión convocada por el Director Luis Alberto Córdoba el día 6 de marzo en la biblioteca municipal Federico García Lorca. En la cual se plantearon las actividades a realizar durante el cierre de la biblioteca. Este espacio permitió organizar de manera anticipada las acciones a desarrollar, garantizando la continuidad de los procesos formativos y culturales, así como una adecuada distribución de responsabilidades dentro del equipo de trabajo. De igual manera, se fortaleció la planeación estratégica y el trabajo articulado entre las diferentes áreas.	Se adjunta evidencia fotográfica

6	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.	Para el cumplimiento de esta obligación, participe de forma continua en la divulgación de procesos, resultados, eventos, proyectos y acciones del IMCCA y de la Administración municipal, utilizando medios como redes sociales personales, se actualizan contenidos mediante el cual toda la comunidad puede estar informada de lo que hace activamente el IMCCA. La lectura también es bienestar , publicado en la red social Facebook, día 19 de marzo Para eso son los amigos el día 27 de marzo, en red social Facebook.	Se adjunta evidencia de pantallazo
7	Colaborar en la organización y actualización de colecciones, inventarios y materiales de lectura, garantizando su adecuada disposición y mantenimiento.	Para el cumplimiento de esta obligación, se desarrollaron de manera continua actividades relacionadas con la actualización de las colecciones infantiles, inventarios y materiales de lectura, mediante procesos de clasificación, catalogación y registro de nuevos usuarios. Estas acciones se llevaron a cabo de forma permanente durante la jornada laboral establecida (lunes a sábado, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.), sin una fecha específica, respondiendo a las necesidades diarias del servicio. De esta manera, se contribuye a la adecuada organización, control y disponibilidad del material bibliográfico, optimizando el acceso a la información para los usuarios. Para el cumplimiento de esta obligación, se desarrollaron de manera continua actividades relacionadas con la actualización de las colecciones infantiles, inventarios y materiales de lectura, mediante procesos de clasificación, catalogación y registro de nuevos usuarios. Estas acciones se llevaron a cabo de forma permanente durante la jornada laboral establecida (lunes a sábado, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.), sin una fecha específica, respondiendo a las necesidades diarias del servicio. De esta manera, se contribuye a la adecuada organización, control y disponibilidad del material bibliográfico, optimizando el acceso a la información para los usuarios.	Se adjunta registro fotográfico

8	Manejar bases de datos y herramientas digitales de la biblioteca, facilitando el acceso a la información física y digital a toda la comunidad	Para el cumplimiento de esta obligación, se brindó atención y orientación periódica a los diferentes usuarios que frecuentan la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, facilitando el acceso a la información y el uso de los recursos físicos y digitales disponibles. En este sentido, se apoyó en el acompañamiento a los usuarios en el manejo de herramientas básicas de consulta y servicios bibliotecarios, contribuyendo al fortalecimiento de sus habilidades en el acceso a la información. Asimismo, Realice actividades lúdico-recreativas en el área de Cultivarte, en apoyo a la compañera Yuli Alicia Seña, promoviendo el uso de espacios culturales y el acceso a contenidos informativos de manera dinámica y participativa fecha :.28 de marzo.	Se adjunta registro fotográfico

No.	**2. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**	**JUSTIFICACIÓN**

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para constancia de los anterior se firma en Apartadó a los 28 días del mes de abril de 2026.

Estefanía Rico

Firma del Contratista
C.C. 1.028.028.449

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA