MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 02

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:	X	FINAL:	
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – 047 - 2026		
CONTRATISTA:	JUAN CARMELO RESTREPO MARTINEZ		
IDENTIFICACIÓN:	70.039.527de Medellín, Antioquia		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, 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:	**JUAN CARMELO RESTREPO MARTINEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 70.039.527 de Medellín, 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 ESPECIFICAS	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%	El contratista cumplió con esta obligación ya que brindó consultorías literarias presenciales, realizó talleres de escritura creativa dirigidos a estudiantes de primaria y

acceso a internet, promoción de lectura y alfabetización digital.		secundaria del colegio Adventista y ejecutó el montaje de exposiciones en la sala Kintana, garantizando la prestación de los servicios bibliotecarios de formación y promoción de lectura. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 02, 03, 06, 17, 18 y 24 de marzo.
2) Atender y orientar al público sobre los servicios, actividades y programas de la biblioteca, brindando respuesta oportuna por medios presenciales, telefónicos, digitales y físicos.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que brindó atención y orientación oportuna a los usuarios desde las áreas de SIC y referencia, gestionando la búsqueda y el préstamo de material bibliográfico para dar respuesta a las solicitudes de la comunidad. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado en los periodos del 02 al 06, del 09 al 13, del 16 al 20, del 23 al 28 de marzo y el 01 de abril.
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%	El contratista cumplió con esta obligación ya que participó como ponente en representación del grupo de escritores de Apartadó en el evento cultural y literario FLECHO en Turbo, y brindó acompañamiento en la entrega oficial de camisetas del IMCCA y en la celebración del día del hombre en la Ciudadela Educativa. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 11 y 20 de marzo.
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%	El contratista cumplió con esta obligación ya que asistió a las reuniones de coordinación y planeación convocadas por la dirección del IMCCA, la coordinación de la biblioteca y la administración municipal, participando en la proyección de actividades y en la revisión de la situación de infraestructura de la

		sede junto a la comunidad de cultores. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 02, 03 y 06 de marzo.
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%	El contratista cumplió con esta obligación ya que realizó la difusión permanente de los procesos, resultados y eventos institucionales del IMCCA y la Administración Municipal, compartiendo piezas informativas a través de sus estados de WhatsApp para mantener informada a la comunidad. Todo esto de acuerdo a la ejecución de las actividades y el apoyo institucional brindado durante el mes.
6) Colaborar en la organización y actualización de colecciones, inventarios y materiales de lectura, garantizando su adecuada disposición y mantenimiento.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que participó en la organización de estanterías y espacios de la biblioteca, realizó la adecuación y ornamentación de las áreas externas y colaboró en la validación de inventarios en bodega junto a la Secretaría General del municipio, garantizando el mantenimiento y la disposición del material. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 02, 04, 13, 15, 20 y 28 de marzo.
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 demás registros de suministro de información local.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que facilitó el acceso a la información digital mediante el suministro de conectividad wifi a los usuarios y brindó apoyo técnico en la localización de material bibliográfico a través de la plataforma Koha, optimizando el uso de las herramientas tecnológicas de la biblioteca. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado durante el mes.

8) Apoyar la formulación y ejecución de proyectos e iniciativas, incluyendo la participación en convocatorias y estímulos de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas u otras instancias.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que participó como jurado en la iniciativa de la semana del teatro en la I.E. José Joaquín Vélez en articulación con Camaleón de Urabá, y brindó apoyo en la ejecución de los proyectos institucionales mediante la difusión de las convocatorias del IMCCA a través de su red social Facebook. Todo esto de acuerdo a la ejecución de las actividades y el apoyo institucional brindado el día 26 de marzo y durante el resto del mes.
9) Apoyar la gestión de alianzas y convenios interinstitucionales, que fortalezcan los servicios y programas de la biblioteca y el IMCCA.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo al convenio con Cultivarte mediante el desarrollo de sesiones de lectura en las áreas de referencia e infantil, contribuyendo al fortalecimiento de los servicios bibliotecarios a través de la articulación interinstitucional. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado el día 20 de marzo.
10) Trabajar en equipo con los promotores, auxiliares y colectivos literarios, contribuyendo al cumplimiento de metas de la Escuela Social de Literatura.	100%	El contratista cumplió con esta obligación ya que trabajó de manera articulada con el equipo de biblioteca y los colectivos literarios en la ejecución de la actividad de lectura en voz alta Testigos de la Literatura en el corredor cultural, la jornada de Micrófono Abierto en el parque Quindianos y el acompañamiento a las sesiones de los talleres Antídoto, Arteria Libre y Urabá Escribe. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 03, 05, 06, 09, 18, 25 y 27 de marzo, así como el 01 de abril.

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**		**ACTA 01**	**4 DE ABRIL**	**$2.485.700**
Valor Adiciones	**$0**				
Valor Total del Contrato	**$9.942.800**				
Valor pagado	**$2.485.700**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.485.700**				
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$4.971.400 (50%)**				
Valor saldo por ejecutar	**$4.971.400**				
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**DOS (2) MESES (50%)**			**TOTAL:**	**$2.485.700**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 08 MAY 2026

Tatiana Urrego R.

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISORA