MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:	X	FINAL:	
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS –033 - 2026		
CONTRATISTA:	CARMEN CECILIA ZAPATA DÍAZ		
IDENTIFICACIÓN:	39.412.942 de Apartadó, 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:	**CARMEN CECILIA ZAPATA DÍAZ** identificada con cédula de ciudadanía número 39.412.942 de Apartadó 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%	a contratista cumplió con esta obligación ya que prestó atención a los usuarios en el área de circulación y préstamo, realizando

acceso a internet, promoción de lectura y alfabetización digital.		la inscripción de nuevos lectores en el sistema Koha, la búsqueda técnica de material bibliográfico en sala de referencia y facilitando el acceso al servicio de internet. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado en los periodos del 06 al 10, del 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 30 de abril.
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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que atendió y orientó a los usuarios desde el área de circulación y préstamo, brindando información oportuna sobre los servicios, horarios, programas y el uso de los espacios de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado durante el mes.
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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó acompañamiento y apoyo logístico a la Administración Municipal y al IMCCA durante el desarrollo del concierto de talento local "LA NAVE", contribuyendo a la visibilización de los procesos artísticos en la plazoleta de la alcaldía. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado el día 10 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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que asistió a las reuniones de coordinación y planeación convocadas por la dirección de la biblioteca, participando activamente en la

		planificación, proyección y desarrollo de las actividades institucionales programadas para el mes de abril. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 06 y 14 de abril.
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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que realizó la difusión permanente de los procesos y eventos institucionales mediante la publicación de piezas informativas en sus redes sociales de Facebook y WhatsApp, compartiendo contenidos sobre el concierto de talento local La Nave y el taller virtual de escritura creativa Colores que nos habitan. Todo esto de acuerdo a la ejecución de las actividades y el apoyo institucional brindado los días 10 y 20 de abril de 2026.
6) Colaborar en la organización y actualización de colecciones, inventarios y materiales de lectura, garantizando su adecuada disposición y mantenimiento.	100%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo en la organización técnica del material bibliográfico en las salas de referencia, infantil y SIL, aplicando el sistema de clasificación Dewey tras los procesos de devolución en la plataforma Koha para garantizar la adecuada disposición de las colecciones. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado de lunes a viernes durante los periodos del 06 al 10, del 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 30 de abril.
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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que facilitó el acceso a la información física y digital desde el área de circulación y

demás registros de suministro de información local.		préstamos, realizando la actualización de los registros de ingreso de usuarios y el control del material bibliográfico para su organización técnica bajo el sistema Dewey. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado de lunes a viernes durante los periodos del 06 al 10, del 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 30 de abril.
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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo en la ejecución de los programas institucionales en el marco de la semana del idioma, participando en la organización y logística del taller virtual de escritura creativa "Colores que nos habitan" realizado a través de plataformas digitales. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado el día 20 de abril de 2026.
9) Apoyar la gestión de alianzas y convenios interinstitucionales, que fortalezcan los servicios y programas de la biblioteca y el IMCCA.	100%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo técnico al convenio interinstitucional entre la Biblioteca Pública Municipal y Cultivarte, suministrando información sobre actividades y horarios a los usuarios, además de facilitar el uso de los espacios para el desarrollo de la alianza. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado de lunes a viernes durante los periodos del 06 al 10, del 13 al 17, del 20 al 24 y del 27 al 30 de abril.
10) Trabajar en equipo con los promotores, auxiliares y colectivos literarios,	100%	La contratista cumplió con esta obligación ya que trabajó de

contribuyendo al cumplimiento de metas de la Escuela Social de Literatura.		manera articulada con el equipo de la biblioteca y los promotores de lectura, brindando acompañamiento logístico en el picnic literario para la I.E. Adventista y participando activamente en los talleres de lectura y escritura creativa "Colores que nos habitan". Asimismo, apoyó el desarrollo de los talleres de plástica y literatura, contribuyendo al cumplimiento de las metas de la Escuela Social de Literatura. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 20, 22 y 23 de abril.

MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

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**	**26/03/2026**	**$2.485.700**
Valor Adiciones	**$0**		**ACTA 02**	**23/04/2026**	**$2.485.700**
Valor Total del Contrato	**$9.942.800**				
Valor pagado	**$4.971.400**				
Valor causado que no se ha pagado	**$2.485.700**				
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$7.457.100 (75%)**				
Valor saldo por ejecutar	**$2.485.700**				
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**TRES (3) MESES (75%)**			**TOTAL:**	**$4.971.400**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 21 MAY 2026

Tatiana Urrego R.

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISORA