MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:	X	FINAL:	
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – 041 - 2026		
CONTRATISTA:	LINA MARCELA BLANDON SANTIAGO		
IDENTIFICACIÓN:	1.028.025.040 de Carepa, 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:	**LINA MARCELA BLANDON SANTIAGO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.028.025.040 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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que desarrolló actividades de organización, ordenamiento y ubicación técnica

acceso a internet, promoción de lectura y alfabetización digital.		del material bibliográfico en las diferentes estanterías de la biblioteca pública de Apartadó, garantizando el adecuado orden físico de la colección en el área SIL para facilitar el acceso a la información de los usuarios. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado durante las semanas del 06 al 12, del 13 al 19 de abril, y del 27 de abril al 01 de mayo.
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 de manera oportuna a los diferentes usuarios que solicitaron información en el área de referencia y en la sala general, suministrando detalles sobre la oferta de actividades y servicios institucionales que presta la Biblioteca Municipal Federico García Lorca. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado durante las semanas del 06 al 12, del 13 al 19, y del 20 al 26 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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que participó activamente en la logística y desarrollo del evento cultural concierto de talentos locales "La Nave", organizado por el Instituto Municipal de Cultura y Ciudadanía de Apartadó (IMCCA) en la plazoleta de la alcaldía municipal, contribuyendo a la visibilización de los procesos artísticos regionales. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el

		cronograma ejecutado el día 10 de abril.
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 en la proyección de la agenda mensual y en la estructuración de las actividades pedagógicas y culturales programadas para la semana del idioma. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado los días 06 y 25 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 su red social de WhatsApp, promoviendo de manera constante las diversas actividades ejecutadas por la biblioteca pública, el IMCCA y la administración municipal. 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%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo técnico en la organización, adecuación física y disposición del espacio en la sala de referencia para la recepción de las diferentes entidades y el desarrollo de las actividades programadas en la biblioteca municipal Federico García Lorca. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el

		cronograma ejecutado el día 21 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 demás registros de suministro de información local.	100%	La contratista cumplió con esta obligación ya que brindó apoyo en el servicio de consulta presencial dentro de la sala SIL, orientando de manera oportuna a los usuarios en la localización y uso de la colección física para que realizaran sus respectivas investigaciones de acuerdo a sus necesidades de información. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado en distintas sesiones durante la semana 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 proyectos institucionales mediante la difusión de la convocatoria de inscripción y la estrategia del club de lectura infantil Casa de Estrellas de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca a través de su red social de WhatsApp, promoviendo la vinculación de la población infantil. Todo esto de acuerdo a la ejecución de las actividades y el apoyo institucional brindado 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 y logístico en la ejecución de la agenda conjunta por la celebración del día del niño, la cual se desarrolló en articulación con el convenio de Cultivarte, la secretaría de inclusión, la fundación Corcedin y la I.E. José Joaquín Vélez, participando en actividades lúdico-recreativas, manualidades y la hora del cuento en la placa polideportiva Mayoyo. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado el día 29 de abril a partir de las 09:00 a.m.
10) Trabajar en equipo con los promotores, auxiliares y colectivos literarios, contribuyendo al cumplimiento de metas de la Escuela Social de Literatura.	100%	La contratista cumplió con esta obligación ya que trabajó de manera articulada con el equipo técnico de la biblioteca al brindar acompañamiento logístico y pedagógico durante el desarrollo del picnic literario realizado en la Institución Educativa La Paz, sede 20 de enero, apoyando las actividades lideradas por la promotora de lectura institucional para el fomento de espacios de integración y el cumplimiento de las metas del área. Todo esto de acuerdo a la programación operativa y el cronograma ejecutado el día 24 de abril a partir de las 02:00 p.m.

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 N°1	27/03/2026	$2.485.700
Valor Adiciones	$0	Acta N°2	05/05/2026	$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 10 JUN 2026

Tatiana Urrego R.

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISORA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA