MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 05

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:	X	FINAL:	
FECHA:			
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – 023 - 2026		
CONTRATISTA:	JOHANA PATRICIA TORREGLOSA HURTADO		
IDENTIFICACIÓN:	1.040.363.448		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ARTISTICOS Y CULTURALES A CARGO DEL CENTRO CULTURAL ROSALBA ZAPATA ADSCRITO AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ - IMCCA		
PLAZO DEL CONTRATO:	08 MESES		
VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS			
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:	**JOHANA PATRICIA TORREGLOSA HURTADO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.040.363.448 de Carepa, Antioquia		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN	**Instituto Municipal de Cultura y Ciudadanía de Apartadó (IMCCA).**		
HORA DE INICIO (a.m./p.m.)	**8:00 am**	HORA DE FINALIZACIÓN (a.m./p.m.)	**9:30 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) Liderar las funciones del Centro Cultural Rosalba Zapata Cardona, para adoptar los	100%	La contratista cumplió esta obligación, liderando y

planes programas y proyectos, que garanticen el desarrollo de las políticas culturales, con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignado a su cargo.		acompañando los procesos de formación artística desarrollados en el Centro Cultural Rosalba Zapata Cardona, realizando seguimiento al desarrollo de los talleres y verificando el cumplimiento de la programación establecida. Asimismo, contribuyó al fortalecimiento de los espacios de formación artística y al adecuado funcionamiento de los programas culturales liderados por el IMCCA.
2) Coordinar con el director del IMCCA, la programación asignada para el Centro Cultural Rosalba Zapata Cardona, realizar el seguimiento y generar los informes de ejecución y resultados de los programas y proyectos de inversión.	100%	La contratista cumplió esta obligación, apoyando el seguimiento a la programación de las actividades desarrolladas en el Centro Cultural, verificando el cumplimiento de la agenda institucional y la ejecución de los procesos formativos y culturales. De igual manera, acompañó las actividades institucionales programadas, fortaleciendo la articulación de los diferentes procesos culturales impulsados por el IMCCA y contribuyendo al seguimiento de su ejecución.
3) Elaborar, analizar y presentar informes estadísticos periódicos de las actividades y programas asociados al servicio, para asegurar la socialización de los resultados de la gestión a las instancias institucionales y entes de control.	100%	La contratista cumplió esta obligación, realizando seguimiento a las actividades desarrolladas en el Centro Cultural y recopilando información relacionada con la ejecución de los programas y eventos. Estas acciones permitieron consolidar información organizada como soporte para la elaboración de informes de gestión, el análisis de resultados y el seguimiento a

		los procesos culturales ejecutados por el Instituto.
4) Responder por el cumplimiento, de las disposiciones planificadas por el sistema de gestión integral en los procesos, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos que apliquen en el desempeño del equipo del Centro Cultural "Rosalba Zapata" Maldonado".	100%	La contratista cumplió esta obligación, apoyando la aplicación de los procedimientos, manuales, formatos y demás lineamientos institucionales durante el desarrollo de los talleres, clases y eventos realizados en el Centro Cultural. Asimismo, contribuyó a la adecuada organización de los espacios y al cumplimiento de los procesos establecidos para el desarrollo de las actividades culturales.
5) Participar y promocionar los eventos académicos, culturales y de apoyo a los procesos institucionales que realice el Instituto Municipal de Cultura y Ciudadanía de Apartadó.	100%	La contratista cumplió esta obligación, participando y promoviendo las actividades académicas, culturales e institucionales desarrolladas por el IMCCA, acompañando jornadas dirigidas a diferentes grupos poblacionales y apoyando la difusión de la programación cultural. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la participación ciudadana y a la promoción de la oferta cultural del Instituto.
6) Apoyar la logística, participar y promocionar los eventos académicos, culturales y de apoyo a los procesos institucionales que realice el municipio de Apartadó y el IMCCA.	100%	La contratista cumplió esta obligación, brindando apoyo logístico en las diferentes actividades organizadas por el IMCCA y la Administración Municipal, colaborando en la organización y desarrollo de eventos culturales, jornadas institucionales y espacios de integración comunitaria. Asimismo, apoyó la disposición de los espacios, la atención de

		los participantes y el desarrollo de las actividades programadas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**		
CONCEPTO	VALOR	**CONCEPTO (ACTA DE PAGO)**	**FECHA**	**VALOR**
Valor inicial del contrato	**$24.480.000**	**Acta N°1**	**13/03/2026**	**$3.060.000**
Valor Adiciones	**$0**	**Acta N°2**	**23/04/2026**	**$3.060.000**
Valor Total del Contrato	**$24.480.000**	**Acta N°3**	**06/05/2026**	**$3.060.000**
Valor pagado	**$12.240.000**	**Acta N°4**	**05/06/2026**	**$3.060.000**
Valor causado que no se ha pagado	**$3.060.000**			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$9.180.000 (62,5%)**			
Valor saldo por ejecutar	**$9.180.000**			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**CINCO (5) MESES (62,5%)**		**TOTAL:**	**$12.240.000**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 09 JUL 2026

Tatiana Urrego R

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISOR