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 PROFESIONALES – 035 - 2026		
CONTRATISTA:	CARMEN TERESA GARCÉS CASTRO		
IDENTIFICACIÓN:	39.425.086 de Apartadó, Antioquia		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO GESTORA ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS ARTISITICOS, CULTURALES Y CULTURA CIUDADANÍA EJECUTADOS EN LOS ESPACIOS CULTURALES A CARGO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL "FEDERICO GARCIA LORCA" ADSCRITA AL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ-IMCCA		
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES		
VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($19.845.000)			
ASISTENTES A LA REUNIÓN			
SUPERVISOR:	**LUIS FERNANDO ÑUNGO RODAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.933.144 expedida en el municipio de Apartado (Antioquia); Gestor de Formación y circulación		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**CARMEN TERESA GARCÉS CASTRO** identificada con cédula de ciudadanía número 39.425.086 de Apartadó, 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) Apoyar la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Sectorial de Biblioteca, en articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y la normatividad vigente, contribuyendo a su adecuada ejecución y evaluación.	100%	La contratista cumplió con esta obligación de la siguiente manera: durante los primeros días del periodo, estructuró y organizó de forma anticipada el cronograma maestro de las actividades de extensión del libro y la lectura que se implementaron con éxito en la "Semana del Idioma". Asimismo, el 30 de abril adelantó una reunión con la docente Sandra Espinosa para trazar la estrategia metodológica del Concurso Intercolegiado Categoría Primera Infancia, alineando las acciones de la biblioteca con las metas del Plan Sectorial.
2) Formular y apoyar la ejecución de programas orientados al fortalecimiento de las competencias lectoras y formativas de los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal, atendiendo las necesidades sociales, culturales y académicas de la comunidad.	100%	La contratista cumplió con esta obligación de la siguiente manera: el 08 de abril concertó con la docente Erly Estupiñán (Colegio Adventista) el cronograma de talleres de escritura creativa. El 13 de abril realizó el acompañamiento técnico-pedagógico a los estudiantes en estos talleres orientados por los maestros Juan Mares y Martín Jaramillo. En la Semana del Idioma, coordinó el taller virtual de escritura "Colores que nos habitan" con la escritora María Alejandra Barragán el 20 de abril y el taller "Pinta Cuento" con Mundo Arte para el Colegio Heraclio Mena Padilla el 23 de abril.
3) Apoyar la implementación de planes, programas y proyectos de la Biblioteca Pública Municipal, garantizando la adecuada administración y uso eficiente de los recursos disponibles, en coherencia con la Política Pública de Bibliotecas Públicas.	100%	La contratista cumplió con esta obligación liderando el 15 de abril una mesa de trabajo con la auxiliar Alejandra para la planificación logística de la estrategia "Biblioteca Viva". Posteriormente, el 17 de abril coordinó y ejecutó el conversatorio de memoria local y patrimonio oral denominado "Churidó: Memoria y Voces" en las instalaciones de la biblioteca, asegurando el uso óptimo del mobiliario, la sala general y los recursos didácticos institucionales.

4) Apoyar el uso y fortalecimiento de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de la Biblioteca Pública Municipal, como soporte para el cumplimiento de las funciones institucionales y la evaluación de la gestión.	100%	La contratista cumplió con esta obligación ejecutando funciones administrativas de coordinación desde el equipo de cómputo asignado el 10 de abril, concentrándose en la estructuración de la agenda maestra de la Semana del Idioma. Asimismo, dirigió la operación de la plataforma Google Meet el 20 de abril para la conectividad y transmisión del taller virtual de escritura creativa Colores que nos habitan dictado en articulación con el Tecnológico de Artes Débora Arango, garantizando el acceso a las TIC.
5) Apoyar la programación, ejecución y seguimiento de los recursos económicos asignados a la Biblioteca Pública Municipal, en articulación con la Dirección del IMCCA, y elaborar los informes de ejecución y resultados correspondientes.	100%	La contratista cumplió con esta obligación supervisando y administrando la distribución de los recursos logísticos, materiales didácticos, papelería y refrigerios asignados por la entidad para el desarrollo de tres eventos específicamente: la jornada del Día de la Niñez el 29 de abril junto a la Fundación Cultivarte, el Banquete Literario de escritores el 25 de abril, y la jornada de recuperación del entorno físico el 21 de abril.
6) Diseñar y apoyar la implementación de contenidos y programas asociados a los servicios bibliotecarios, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad y cumplimiento de las promesas de servicio.	100%	La contratista cumplió con esta obligación diseñando y ejecutando en el marco de la Semana del Idioma el programa de fomento de lectura Un Café con el Autor con la comunidad educativa adventista el 20 de abril. De igual forma, coordinó el lanzamiento y circulación del libro La mapaná prieta que puso en aprietos al negro prieto el 21 de abril, y el lanzamiento de la obra Rezo a la memoria de los muertos de la escritora Ruth Rosmary Cuesta el 24 de abril, expandiendo la oferta cultural presencial.
7) Participar en mesas de trabajo, comités internos y externos relacionados con la Biblioteca Pública Municipal, con el propósito	100%	La contratista cumplió con esta obligación participando en mesas de articulación externa con el sector educativo y social: el 07 de abril y el

de fortalecer la articulación institucional y el mejoramiento continuo del servicio.		22 de abril lideró las mesas técnicas de concertación con la docente del PTA FI Sandra Milena Espinosa para estructurar las actividades de la primera infancia con la participación de la instalación de la mesa primera infancia presentación el concurso Juan Mares. En el ámbito de alianzas estratégicas, sostuvo una reunión técnica el 30 de abril con el Director del IMCCA y funcionarias de Comfenalco Antioquia para proyectar servicios conjuntos.
8) Elaborar, analizar y presentar informes estadísticos y de gestión periódicos sobre las actividades, programas y servicios de la biblioteca, asegurando su socialización ante las instancias institucionales competentes y los entes de control.	100%	La contratista cumplió con esta obligación convocando y liderando la reunión general de planificación del mes de abril con el equipo de la biblioteca el lunes 06 de abril. De forma similar, el 14 de abril coordinó mesas de seguimiento operativo individual y grupal con las auxiliares de biblioteca, Yeny Alejandra Osorio, Lina Marcela Blandón, Carmen Cecilia Zapata y Estefanía Roa. Al cierre del periodo, recopiló, tabuló las estadísticas de asistencia y elaboró los informes de actividades y supervisión para su entrega formal al IMCCA.
9) Realizar seguimiento a los programas y servicios ofertados por la Biblioteca Pública Municipal, de conformidad con los lineamientos del Manifiesto de la UNESCO para Bibliotecas Públicas, orientados al aumento de los niveles de satisfacción y pertinencia del servicio para la comunidad.	100%	La contratista cumplió con esta obligación realizando el seguimiento cualitativo del servicio de extensión bibliotecaria mediante la atención y el acompañamiento directo a la delegación de estudiantes de la Universidad de Antioquia en su visita guiada el 14 de abril; allí se socializó la misión de la biblioteca, el funcionamiento técnico de las instalaciones, los portafolios de servicios y la dinámica de los clubes de lectura, evaluando el impacto según los lineamientos de la UNESCO.
10) Analizar, tramitar y dar respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones (PQRSF) presentadas por los usuarios, garantizando la calidad de las	100%	La contratista cumplió con esta obligación constatando la ausencia de PQRSF y priorizando la participación ciudadana al coordinar

respuestas, el cumplimiento de los términos legales y la implementación de acciones de mejora del servicio.		e instalar la Mesa de Primera Infancia dentro de la programación de la Semana del Idioma el 24 de abril. En este espacio se facilitó el encuentro docente, se promovió el concurso literario de Juan Mares y se proyectó la primera colección infantil para incentivar la participación de los más pequeños a través de sus propios dibujos y relatos cortos.
11) Cumplir las demás obligaciones y actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas directa y funcionalmente con el objeto contractual.	100%	La contratista cumplió con esta obligación brindando soporte institucional en el evento comunitario Concierto de Talento Local de la Alcaldía e IMCCA el 10 de abril, en cumplimiento de las directrices del supervisor. Asimismo, coordinó y apoyó la jornada logística de adecuación y ornamentación física de la biblioteca para la Semana del Idioma el 18 de abril, coordinó el evento central "Banquete Literario" para autores de Urabá el 25 de abril, y lideró la jornada de embellecimiento de fachadas y protección de árboles del entorno exterior de la biblioteca el 21 de abril en alianza con el Club de Leones y colegios locales.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$19.845.000
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$19.845.000
Valor pagado	$ 6.615.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.307.500
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$9.922.500 (50%)
Valor saldo por ejecutar	$ 9.922.500
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	TRE (3) MESES (50%)

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA		
CONCEPTO (ACTA DE PAGO)	FECHA	VALOR
ACTA 01	06/04/2026	3.307.500
ACTA 02	10/06/2026	3.307.500
	TOTAL:	$6.615.000

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los 31 JUL 2025

LUIS FERNANDO ÑUNGO RODAS
SUPERVISOR