MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 06

DATOS GENERALES:

SEGUIMIENTO:		FINAL:	X
N° DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – 021 - 2026		
CONTRATISTA:	HERLINDA MARIA QUIROZ SERNA		
IDENTIFICACIÓN:	1.028.018.212 de Apartadó, Antioquia		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, COMO PROMOTOR DE LECTURA Y EXTENSIÓN DE LOS PROCESOS 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:	SEIS MESES		
VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($14.914.200)			
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:	**HERLINDA MARIA QUIROZ SERNA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.028.018.212 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	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN

	ACTIVIDADES (%)	
1) Apoyar la prestación de servicios bibliotecarios básicos, conforme a la Ley 1379 de 2010 y al Proyecto Biblioteca Pública Digital del IMCCA.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la atención y orientación a los usuarios en el área de circulación y préstamo de la Biblioteca, brindando información sobre el préstamo de material bibliográfico, búsqueda de información y programación institucional, durante los días 6, 14 y 22 de julio, en los horarios establecidos para la atención al público.
2) Elaborar y organizar documentos, correspondencia y archivo institucional que respalden el desarrollo del contrato.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante visitas a la Institución Educativa San Juan Bosco, realizadas los días 2, 9, 16 y 23 de julio, en compañía de auxiliares de biblioteca, con el propósito de recolectar información y documentación necesaria para el diligenciamiento de los registros de asistencia de los usuarios vinculados a la estrategia ESAC LEO DIVERSOS EN PAZ, en horario de 1:00 p. m.
3) Atender e informar al público sobre los servicios, programas y actividades de la biblioteca, tanto de manera presencial como por medios digitales o físicos.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 17 de julio, de un taller de escritura creativa dirigido a estudiantes de grado octavo de la I.E. José Joaquín Vélez, desarrollado en la Sala de Lectura General, en el marco del Centro de Interés "El Principito". Durante la actividad promovió la escritura, la expresión creativa y el acercamiento de los estudiantes a los servicios,

		programas y espacios culturales de la biblioteca.
4) Apoyar eventos culturales e institucionales, brindando soporte logístico y acompañamiento a los procesos formativos	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 31 de julio, de la Hora del Cuento en el CDI Carolina, dirigida a los niños y niñas de la institución. La actividad estuvo enfocada en la promoción de hábitos saludables y sana alimentación, mediante actividades lúdicas y recreativas desarrolladas bajo la modalidad de picnic, articulando la lectura con experiencias participativas.
5) Difundir actividades, resultados y proyectos de la biblioteca e IMCCA, utilizando medios impresos y digitales para informar a la comunidad	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la difusión de contenidos institucionales del IMCCA y la Administración Municipal a través de su red social Facebook, contribuyendo a informar a la comunidad sobre las actividades y procesos desarrollados. El 25 de julio compartió publicaciones y material audiovisual relacionados con la reunión de educadores realizada en la Biblioteca Pública, con el propósito de promover la participación en el Concurso Juan Mares.
6) Colaborar en la organización y mantenimiento del inventario, colecciones y materiales de lectura de la biblioteca.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la reorganización y actualización de la colección infantil de la Sala de Lectura Infantil de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, realizada

		el 6 de julio. Para ello, aplicó los sistemas de clasificación Dewey y facetado, contribuyendo a mejorar la organización, ubicación y acceso al material bibliográfico.
7) Apoyar la atención al público sobre los servicios, actividades y programas de la biblioteca, como los servicios de cine club infantil y club de lectura infantil y/o cine club juvenil y club de lectura juvenil.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 30 de julio a las 9:00 a. m., de un taller dirigido a las niñas del Club de Lectura Infantil Casa de Estrellas, desarrollado en la Sala Infantil de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. Durante la actividad brindó atención y acompañamiento, promoviendo la participación activa y el acercamiento de las participantes a los servicios, programas y procesos de promoción de lectura de la biblioteca.
8) Manejar bases de datos y herramientas digitales, facilitando el acceso a los contenidos físicos y digitales de la biblioteca.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la consulta y búsqueda de material bibliográfico en el catálogo virtual KOHA, realizada el 7 de julio, utilizando esta herramienta para identificar y localizar los recursos disponibles en la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. Esta gestión facilitó el acceso de los usuarios al material bibliográfico y apoyó el proceso de préstamo de acuerdo con sus necesidades e intereses.
9) Participar en procesos de capacitación y formación continua, alineados con los objetivos misionales de la biblioteca.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 1 de agosto, del taller "De la imagen a la escena:

		creación de historias, escritura y dramatización", dirigido al semillero de Teatro Infantil de Camaleón. La actividad articuló procesos de lectura, escritura y oralidad mediante ejercicios creativos de construcción de historias, elaboración de guiones y dramatización, fortaleciendo estrategias lúdicas para el acercamiento de las niñas a los procesos de promoción de lectura y escritura.
10) Acompañar al menos cuatro procesos de formación en lectura, información o cultura, reportando avances mensuales y cumpliendo con una dedicación mínima de 4 horas semanales por grupo.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización de visitas institucionales los días 2, 9, 16 y 23 de julio, en el marco de la estrategia ESAC LEO DI-VERSOS EN PAZ, en la Institución Educativa San Juan Bosco, con los grados 201 y 202. Durante estas jornadas desarrolló actividades de promoción y mediación lectora, lectura en voz alta, comprensión lectora, escritura creativa y actividades lúdico-recreativas, fortaleciendo el interés por la lectura y las habilidades comunicativas de los estudiantes.
11) Apoyar la formulación y ejecución de proyectos culturales, así como la participación en convocatorias y estímulos del ámbito bibliotecario.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante su participación, el 10 de julio de 2026, en una reunión de planificación realizada en la Sala de Lectura General de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, junto con el equipo encargado del Concurso de Lectura, Escritura y Oralidad "Juan Mares". Durante la jornada apoyó la planificación

		de la estrategia de divulgación y convocatoria, incluyendo la selección y priorización de las instituciones educativas invitadas a participar.
12) Coordinar con la dirección de la biblioteca la planeación y ejecución de sesiones de formación, llevando registro detallado de la participación.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante su participación, el 13 de julio, en una reunión de trabajo con la coordinadora de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, Carmen Teresa Garcés, realizada en la Sala de Lectura General. Durante el espacio se revisaron y definieron aspectos logísticos, metodológicos y de organización para el desarrollo del Centro de Interés "El Principito", fortaleciendo la planeación de las sesiones y los procesos de lectura, escritura y oralidad.
13) Trabajar en equipo con otros promotores, auxiliares y colectivos literarios, contribuyendo al cumplimiento de metas de la Escuela Social de Literatura.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 17 de julio de 2026, de un taller de escritura creativa dirigido a estudiantes de grado octavo de la Institución Educativa José Joaquín Vélez, desarrollado en la Sala de Lectura General de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, en articulación con la coordinadora Carmen Teresa Garcés. La jornada incluyó ejercicios de escritura, actividades lúdicas y dinámicas participativas, fortaleciendo la lectura, escritura, oralidad, trabajo en equipo y los procesos formativos de la Escuela Social de Literatura.

14) Apoyar el desarrollo estratégico de programas de lectura, escritura y oralidad, según las líneas de intervención establecidas por el IMCCA.	100%	La contratista dio cumplimiento a esta obligación mediante la realización, el 31 de julio de 2026, de la Hora del Cuento en el CDI Carolina, dirigida a los niños y niñas de la institución. La actividad abordó los hábitos saludables y la sana alimentación a través de un picnic, acompañado de actividades lúdicas y de lectura, fortaleciendo el acercamiento a la lectura, la oralidad y el aprendizaje participativo, en el marco de las líneas de intervención del IMCCA.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO					
BALANCE GENERAL DEL CONTRATO			**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**		
CONCEPTO	VALOR		**CONCEPTO (ACTA DE PAGO)**	**FECHA**	**VALOR**
Valor inicial del contrato	**$14.914.200**		**ACTA 01**	**26/03/2026**	**$ 2.485.700**
Valor Adiciones	**$0**		**ACTA 02**	**23/04/2026**	**$ 2.485.700**
Valor Total del Contrato	**$14.914.200**		**ACTA 03**	**28/05/2026**	**$ 2.485.700**
Valor pagado	**$ 12.428.500**		**ACTA 04**		**$ 2.485.700**
Valor causado que no se ha pagado	**$2.485.700**		**ACTA 05**		**$ 2.485.700**
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	**$14.914.200 (100%)**				
Valor saldo por ejecutar	**$0**				
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	**SEIS (6) MESES (100%)**			**TOTAL:**	**$ 12.428.500**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 13 1 AGO 2026

LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ
SUPERVISORA