INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ							
Nombre del Contratista:	HERLINDA MARIA QUIROZ SERNA				**Identificación:**	1.028.018.212		
Objeto:	"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"				**No. Contrato:**	021 del 23 de enero del 2026		
Fecha de inicio del contrato:	02	02	2026		**Fecha de terminación del contrato:**	01	08	2026
Nombre del supervisor (a):	LEIDYS TATIANA URREGO RODRIGUEZ				**Cargo:**	Auxiliar Administrativa.		
Periodo del informe:	02 DE JULIO AL 01 DE AGOSTO DEL 2026				**N° de pago:**	06		
El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	**X**	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**			
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		NO	**X**	**Periodo de Suspensión**			

IMCCA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	Obligación Contractual Ejecutada	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación
1	Apoyar la prestación de servicios bibliotecarios básicos, conforme a la Ley 1379 de 2010 y al Proyecto Biblioteca Pública Digital del IMCCA.	Para el cumplimiento de esta obligación realicé actividades según los servicios de ley como: Realicé atención a usuarios en el área de circulación y préstamo con el fin de orientarlos en la búsqueda de información requerida acerca de préstamos de libros, y programación en general que tiene biblioteca como tal los días 6,14 Y 22 de julio Durante los horarios de atención al público.	Registro fotográfico
2	Elaborar y organizar documentos, correspondencia y archivo institucional que respalden el desarrollo del contrato.	Para el cumplimiento de esta obligación, los días 02,09,16 y 23 de julio, realicé visitas a la Institución Educativa San Juan Bosco junto a auxiliares de biblioteca, con el fin de recolectar información y documentación faltante para el diligenciamiento de las asistencias de los usuarios que hacen parte de la estrategia ESAC LEO DI-VERSOS EN PAZ. Hora 01:00 p.m.	Registro fotográfico. Se entregan listados de asistencia
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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 17 de julio realicé un taller de escritura creativa en la sala de lectura general, dirigido a los estudiantes de grado octavo de la I.E. José Joaquín Vélez**,** en el marco del Centro de Interés “El Principito”**.** Durante la actividad orienté a los estudiantes en ejercicios de escritura y expresión creativa, brindándoles información sobre las actividades de promoción de lectura, escritura y los espacios culturales que se desarrollan desde la biblioteca. De esta manera, promoví la participación de los estudiantes en los programas y actividades	Registro fotográfico

		bibliotecarias, fortaleciendo su acercamiento a la lectura, la escritura y la cultura.	
4	Apoyar eventos culturales e institucionales, brindando soporte logístico y acompañamiento a los procesos formativos.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 31 de julio realicé la Hora del Cuento en el CDI Carolina**,** actividad cultural y formativa dirigida a todos los niños y niñas de la institución, enfocada en la promoción de hábitos saludables y sana alimentación. Durante la jornada desarrollé diferentes actividades lúdicas y recreativas bajo la modalidad de picnic, articulando la lectura con experiencias participativas que permitieron abordar de manera dinámica la importancia de una alimentación saludable.	Registro fotográfico
5	Difundir actividades, resultados y proyectos de la biblioteca e IMCCA, utilizando medios impresos y digitales para informar a la comunidad.	Para el cumplimiento de esta obligación, difundí, y reaccioné en mi red social de Facebook, las publicaciones de los eventos y proceso del IMCCA y la administración municipal, informando a mis contactos y a la comunidad en general. El 25 de julio difundí en mi red social de Facebook la publicación de la reunión de educadores que se realizó en la biblioteca Pública con el fin de invitarlos al concurso Juan Mares. El 25 de julio difundí en mi red social de Facebook la publicación del video promocional de la reunión de educadores que se realizó en la biblioteca Pública con el fin de invitarlos al concurso Juan Mares.	Pantallazo

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
Y CIUDADANÍA DE APARTADÓ ANTIOQUIA

6	Colaborar en la organización y mantenimiento del inventario, colecciones y materiales de lectura de la biblioteca.	Para el cumplimiento de esta obligación: El día 06 de julio, reorganicé y actualicé la colección infantil ubicada en la sala de lectura infantil de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, teniendo en cuenta los sistemas de clasificación Dewey y facetado, con el fin de mejorar la organización, el acceso y la disponibilidad del material bibliográfico.	Registro fotográfico
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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 30 de julio**,** a las 9:00 a. m.**,** realicé un taller con las niñas que hacen parte del Club de Lectura Infantil Casa de Estrellas**,** desarrollado en la Sala Infantil de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca**.** Durante la actividad brindé atención y acompañamiento a las participantes, promoviendo su vinculación y participación activa en los espacios de lectura ofrecidos por la biblioteca. A través del taller fortalecí el acercamiento de las niñas a los servicios, actividades y programas de la biblioteca, especialmente a los procesos de promoción de lectura y al Club de Lectura Infantil.	Registro fotográfico
8	Manejar bases de datos y herramientas digitales, facilitando el acceso a los contenidos físicos y digitales de la biblioteca.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 07 de julio, realicé la consulta y búsqueda de material bibliográfico en el catálogo virtual KOHA**,** utilizando esta herramienta digital para identificar y localizar los recursos disponibles en la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca. Esta gestión me permitió facilitar el acceso de los usuarios a los contenidos físicos de la biblioteca y apoyar de manera eficiente el proceso de préstamo de material bibliográfico**,** de acuerdo con las necesidades e intereses de los usuarios.	Registro fotográfico
9	Participar en procesos de capacitación y formación continua, alineados con los	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 1 de agosto desarrollé el taller “De la imagen a la escena: creación de historias, escritura y dramatización” con el semillero de	Registro fotográfico

	objetivos misionales de la biblioteca.	Teatro Infantil de Camaleón, como una estrategia de formación articulada con los procesos de promoción de lectura, escritura y oralidad. Durante la actividad implementé ejercicios creativos a partir de imágenes, mediante los cuales las participantes construyeron historias, elaboraron sus propios guiones y posteriormente los representaron a través de la dramatización. Esta experiencia permitió fortalecer la implementación de estrategias lúdicas e innovadoras para acercar a las niñas a la lectura y la escritura de una manera dinámica, participativa y diferente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la biblioteca.	
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.	Para el cumplimiento de esta obligación, los días 02,09,16 y 23 de julio realicé visitas institucionales en el marco del proceso de formación de la estrategia ESAC LEO DI-VERSOS EN PAZ, en la Institución Educativa San Juan Bosco, dirigidas a los grados 201 y 202. Durante estas jornadas se desarrollaron actividades de promoción de lectura, mediación lectora, lecturas en voz alta, acompañamiento en procesos de comprensión lectora, talleres de escritura creativa y actividades lúdico-recreativas, orientadas a fortalecer el interés por la lectura, la participación activa y el desarrollo de habilidades comunicativas en los estudiantes.	Registro fotográfico
11	Apoyar la formulación y ejecución de proyectos culturales, así como la participación en convocatorias y estímulos del ámbito bibliotecario.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 10 de julio de 2026 participé en una reunión de planificación en la Sala de Lectura General de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca**,** junto con el equipo encargado de la organización del Concurso de Lectura, Escritura y Oralidad “Juan Mares”**.** Durante este espacio se tomaron decisiones relacionadas con la	Registro fotográfico

		estrategia de divulgación y convocatoria del concurso, especialmente la selección y priorización de las instituciones educativas que serían 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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 13 de julio participé en una reunión de trabajo con la coordinadora de la Biblioteca Pública Municipal Federico García Lorca, Carmen Teresa Garcés, en la sala de lectura general con el propósito de revisar y finalizar los detalles logísticos relacionados con el desarrollo del Centro de Interés "El Principito". El la sala de lectura general, durante este espacio coordinamos aspectos relacionados con la planeación de las sesiones de formación, organización de las actividades, metodología y requerimientos necesarios para su ejecución. Esta reunión permitió consolidar la programación y establecer las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones, orientadas a fortalecer los procesos de lectura, escritura, oralidad y participación de los usuarios.	Registro fotográfico
13	Trabajar en equipo con otros promotores, auxiliares y colectivos literarios, contribuyendo al cumplimiento de metas de la Escuela Social de Literatura.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 17 de julio de 2026 realicé 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, articulada con la coordinadora de la biblioteca, Carmen Teresa Garcés. Durante la jornada desarrollé ejercicios de escritura creativa acompañados de actividades lúdicas y dinámicas participativas, con el propósito de generar un espacio diferente y motivador para el acercamiento de los estudiantes a la lectura, la escritura y la oralidad. Esta actividad permitió fortalecer el trabajo en	Registro fotográfico

		equipo y contribuir a los procesos formativos y metas 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.	Para el cumplimiento de esta obligación, el día 31 de julio de 2026 realicé la Hora del Cuento en el CDI Carolina**,** dirigida a los niños y niñas de la institución. La actividad estuvo enfocada en los hábitos saludables y la sana alimentación**,** mediante un picnic acompañado de actividades lúdicas y de lectura. Con esta estrategia fortalecí el acercamiento de los participantes a la lectura, la oralidad y el aprendizaje de manera dinámica y participativa, en el marco de las líneas de intervención del IMCCA**.**	Registro fotográfico

No.	**2. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**	**JUSTIFICACIÓN**

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para constancia de los anterior se firma en Apartadó a los 31 días del mes de agosto

Firma del Contratista
C.C 1028018212