	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL			
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES			
	CÓDIGO: AP-GJC-MN-001-FM-023	**VERSIÓN:** 002	**FECHA:** 25/01/2023	**PAG** 1 DE 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA		**C.C. o NIT**	**PERÍODO INFORMADO**
VÍCTOR MANUEL MEJÍA ÁNGEL		**79.504.529**	**MAYO**
CONTRATO No.	**OBJETO DEL CONTRATO**		**VALOR MENSUAL**
017-2024	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ.**		**$ 4.153.800**

Nº	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1	Garantizar el cumplimiento de los servicios bibliotecarios establecidos por la norma, de modo que satisfagan los requerimientos y necesidades de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se han puesto en marcha todas las estrategias, ideas e iniciativas en función de satisfacer los requerimientos y necesidades de los usuarios de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Compendio de evidencias
2	Diseñar estrategias que permitan fortalecer la red de bibliotecas del municipio, de cara a la implementación de servicios adicionales que beneficien a la comunidad en general.	Se adelantaron ajustes a la Resolución del Concurso Cajicá Cuenta Diferente solicitadas por el área jurídica del IMCTC	Resolución con ajustes solicitados
3	Establecer y mantener relaciones con las instituciones educativas del municipio, a fin de gestionar la disponibilidad de los estudiantes para la participación a las diferentes actividades complementarias de la Red.	Se solicitó apoyo de la Secretaría de Educación de Cajicá para la difusión y divulgación del Concurso Cajicá Cuenta Diferente en los planteles educativos del municipio	Correo enviado a la Secretaría de Educación Municipal
4	Informar oportunamente sobre el estado de los equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades dentro de las bibliotecas, así como solicitar a los usuarios el cuidado y buen uso de estos.	Se hicieron las recomendaciones pertinentes al equipo de trabajo en el sentido mantener el cuidado de los equipos de cómputo.	N/A
5	Apoyar en la actualización del reglamento interno de la Red de Bibliotecas y garantizar su cumplimiento.	El reglamento base se encuentra aprobado mediante Resolución 096 de 2022	Copia Reglamento RBPC
6	Brindar apoyo técnico y acompañamiento a los procesos relacionados con el Grupo de Amigos de la Biblioteca (GAB), así como mantener el archivo documental del funcionamiento de este.	Durante el mes de mayo de mantuvo el servicio a los miembros del GAB en las instalaciones de la biblioteca, facilitando las labores de homeschooling.	N/A
7	Mantener actualizado el inventario del material bibliográfico, así como la catalogación y la implementación de los pines de seguridad requeridos para el control de estos.	Se mantuvo el proceso de catalogación de acuerdo con los parámetros sugeridos por el capacitador	Registro de catalogación del equipo RBPC
8	Mantener en buen estado el inventario de bienes, equipos y materiales asignados al área bajo su coordinación.	Se ha mantenido el mayor cuidado y protección de los bienes y materiales asignados a la RBPC.	N/A
9	Brindar apoyo en la supervisión de los contratos del equipo de la Red de Bibliotecas de Cajicá.	Se realizó revisión de los contratos e informes de los contratistas: Carolina Pinzón, Elizabeth Páez, Daisy Castillo, Astrid Gómez, Franksineiy Molina para el periodo de mayo de 2024	Informes de seguimiento firmados reposan en la oficina de Recursos Humanos
10	Asistir técnicamente en lo referente a la adquisición de elementos, material bibliográfico, mobiliario y demás requerimientos necesarios para el desarrollo del proceso que lidera.	Se perfeccionó el proceso de donación gestionado con el DNI que beneficiará diferentes procesos del IMCTC	Listado de equipos e insumos donados por el DNI
11	Proponer, promover y ejecutar eventos, actividades y muestras de los servicios bibliotecarios a través de la interacción con los otros ejes misionales.	Se realizaron sinergias con la Coordinación de la EFAC para las visitas guiadas realizadas el día 23 de mayo	Evidencias fotográficas
12	Proponer y promover estrategias de extensión y difusión bibliotecaria y coordinar las acciones necesarias para su implementación.	Se presentó propuesta de las Bibliovacaciones 2024.	Propuesta Bibliovacaciones

13	Consolidar y participar de la formulación de proyectos, estableciendo estrategias que cubran las necesidades de la Red de bibliotecas del municipio y propendiendo por el fortalecimiento de esta.	Se mantuvo comunicación con la Universidad de la Sabana para revisar los avances del convenio interinstitucional que se está llevando a cabo.	N/A

14	Apoyar la generación de estrategias de promoción y divulgación para garantizar alto impacto en la comunidad de usuarios y que motiven su activa participación a los procesos que como Red de bibliotecas se desarrollen.	Con el apoyo de la oficina de Prensa y la coordinación de eventos, se logró la realización de un increíble video para promocionar los servicios de la Biblioteca del Politécnico.	Enlace perfil FB Red Muncipal de Bibliotecas Públicas de Cajicá: https://www.facebook.com/100063596619663/videos/1765204777290777
15	Documentar las lecciones aprendidas y las buenas prácticas desarrolladas en la gestión de su eje misional, así como establecer las oportunidades de mejora una vez realizado este proceso.	Se han socializado avances de los ejes misionales asociados a la RBPC.	Correo remitido con los datos referidos.
16	Suministrar la información relacionada con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal, cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, cumplimiento de MIPG, información para el empalme y otros que den cuenta del desarrollo de su gestión. Esta información debe ser entregada dentro de los plazos establecidos al profesional a cargo de cada seguimiento.	Se atenderá esta solicitud cuando sea requierida por la dirección.	N/A
17	Acompañar el proceso de mesas de concertación de cara al diseño de estrategias que den cumplimiento a las acciones de política de la Política Publica de Cultura "Cajicá diversa y multicultural", así como los procesos de implementación de esta.	Se atenderá esta solicitud cuando sea requierida por la dirección.	N/A

FIRMA DEL CONTRATISTA