INFORME DE ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	PSP 322-2024		
CONTRATISTA	DAMARIS ARIAS HENAO	**IDENTIFICACIÓN**	1.047.968677
NRO DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	
002		**01-10-2024**	

B. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Apoyar la creación de un club de lectura y escritura de la biblioteca Municipal Benigno A. Gutiérrez	➢ Se llevó a cabo el club de lectura con la participación de 35 niños y niñas de la institución "Atrapasueños, Estrellas del Páramo". Durante la actividad, cada niño recibió un libro donado por la Biblioteca Nacional, con el objetivo de fomentar en ellos la pasión por la lectura y la escritura. ➢ Además, en el marco del apoyo continuo a la coordinación de la Red de Museos, se ha dado seguimiento a la estrategia de la Cátedra Local de Patrimonio y Construcción de Paz. Esta iniciativa ha sido implementada en colaboración con la Institución Educativa Normal Superior y el CDI "Consentidos". A través de ella, se ha logrado integrar de manera transversal el club de lectura con el proyecto "Museo Vivo - Escuela Activa", involucrando a estos grupos poblacionales en un proceso educativo enriquecido.
2. Apoyar el servicio de consulta en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, a quienes lo soliciten.	➢ La Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, ha estado disponible en servicio de consulta para quien lo solicite. ➢ Se ha recibido capacitación sobre el manejo y servicios básicos en las bibliotecas Públicas y sobre el KOHA. ➢ Durante este mes se realizó varios préstamos de libros, dicho préstamo se ha

	venido manejando desde Excel, ya que no se cuenta con conectividad de internet en la biblioteca, para manejarlo directamente desde el KOHA.
3. Apoyar el proceso de inventario y custodia de los libros de la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, y archivos de la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio. Además, disponer de estos espacios con un ambiente organizado y limpio.	➢ Se ha realizado la limpieza y organización del espacio bibliotecario con el propósito de crear un ambiente agradable y adecuado para los usuarios. El proceso de adecuación del espacio y los libros continúa, con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad. ➢ Es importante destacar que, debido al desorden inicial, la presencia de una gran cantidad de libros afectados por hongos y cajas con libros empacados, la organización requiere un tiempo considerable. A pesar de los esfuerzos constantes, aún no ha sido posible retirar por completo los libros en mal estado para su descarte definitivo.
4. Apoyar la guianza del Museo de la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango.	➢ Se realizan de manera constante recorridos guiados para residentes y visitantes en la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango, con el objetivo de divulgar y dar a conocer el patrimonio y la cultura del municipio. ➢ Asimismo, se continúa con la coordinación de la Red de Museos, gestionando diversas actividades en colaboración con los miembros de la red y las instituciones educativas.
5. Apoyar las acciones tendientes a generar escenarios de participación social, y difusión del Plan de lectura, escritura y oralidad Sonsón 2023-2035.	➢ Miércoles: Cada semana, se realiza una salida pedagógica a la Institución Educativa Rosa María Henao Pavas con el objetivo de fortalecer las habilidades de lectoescritura en la población estudiantil. (Se realizó salida a la zona rural a la institución educativa “La Palmita”, con el propósito de hacer extensión de la biblioteca, con dicha población). ➢ Jueves: Se llevan a cabo visitas a los centros de atención para adultos mayores,

	específicamente al CBA San Antonio y Años Dorados. Durante estas visitas, se comparten actividades de lectura, dinámicas y juegos lúdicos, diseñados para estimular la mente y recordar las capacidades que los adultos aún poseen.
6. Apoyar el registro de usuarios dentro de la plataforma www.llavedelsabercom, para facilitar y agilizar el, acceso a la biblioteca.	➢ Se tuvo la visita de la señora Adriana Reyes, funcionaria del ministerio de Biblioteca Nacional, la cual brindo asesoría pertinente para el manejo y organización de la biblioteca, además realizó capacitación sobre "LA LLAVE DEL SABER, con el fin de habilitarla para brindar un mejor servicio y facilidad a los usuarios de acceder a la biblioteca.
7. Apoyar la difusión del archivo histórico municipal a través de estrategias que integren la población sonsoneña. Además, brindar asistencia a los visitantes que soliciten consultas.	➢ Durante los recorridos guiados a propios y visitantes por la Casa de la cultura Roberto Jaramillo Arango, se difunde información sobre el archivo histórico municipal.
8. Apoyar las actividades, eventos, reuniones y festivales programadas por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio en las que se le solicite.	Se apoya a la Dirección Técnica de cultura en los eventos y reuniones que se solicita. ➢ Asistencia a reunión sobre Salud Mental. ➢ Se realizó convite comunitario, participando activamente, para organizar la bodega de la casa de la cultura. ➢ Participación en reunión convocada por la Directora Sindy Yuliana Corrales, para socialización de la programación del mes del patrimonio, además, hizo énfasis nuevamente, en la correcta presentación de los informes, donde cada objetivo, debe ser bien justificado y argumentativo. ➢ Asistencia al centro penitenciario, a realizar algunas actividades lúdicas y culturales, en conmemoración de la celebración del día de la virgen de las mercedes.
9. Fomentar la cultura literaria, mediante un sistema quincenal, de intercambio de libros, en el parque principal, promoviendo la sostenibilidad y el acceso equitativo a la lectura.	➢ Se realizó una salida al parque principal con el objetivo de promover la reutilización de libros y fomentar la lectura. Esta actividad busca mejorar el acceso a los libros para la

	población tanto urbana como rural del municipio.
10. Presentar un cronograma de actividades a ejecutar en el transcurso y ejecución del contrato.	➢ Se presenta cronograma correspondiente al mes de Octubre.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso, la configuración de una relación de subordinación.	➢ Se han ejecutado las obligaciones del contrato de buena fe.
12. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	➢ Se han evitado la ejecución de actividades que no se encuentren establecidas dentro del contrato.
13. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón – Antioquia.	➢ Se posee una comunicación constante y cordial con la supervisora del contrato, sin tener hasta el momento ninguna situación extraordinaria que reportar.

USUARIOS ATENDIDOS EN LA BIBLIOTECA BENIGNO A. GUTIERREZ

POBLACIÓN ATENDIDA	TOTAL
NIÑOS (0-13)	141
JÓVENES (14-28)	27
ADULTOS (29-60)	5
MAYORES	28
SIN ESPECIFICAR	6
TOTAL	207

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo los siguientes Documentos:

- ✓ Acta de avance
- ✓ Informe de actividades y anexos correspondientes al mes de septiembre
- ✓ Soporte de pago de la seguridad social correspondiente al mes de septiembre.
- ✓ Cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre

Cordialmente,

Damaris Arias Henao

Damaris Arias Henao

CC. 1047968677

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 67231772895