

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		
003	24-10-2024		

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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semanalmente se lleva a cabo el Club de Lectura con la participación de 35 niños y niñas de la institución <i>"Atrapasueños, Estrellas del Páramo"</i>. Durante estas sesiones, se desarrollan diversas actividades de lectoescritura y dinámicas lúdico-pedagógicas, con el objetivo de fortalecer el aprendizaje de cada estudiante. Estas actividades no solo se enfocan en mejorar las habilidades de lectura y escritura, sino también en promover el desarrollo cognitivo, emocional y social, esenciales para su crecimiento integral y éxito futuro. ➤ Asimismo, se cuenta con la participación de 26 niños del hogar infantil "Fuente Clara", quienes disfrutan de actividades como: <ul style="list-style-type: none"> • Hora del cuento, donde se narran historias de manera atractiva. • Creación artística, donde los niños expresan su imaginación a través del arte. • Lectura libre, en la que cada niño escoge su libro favorito para fomentar la motivación por la lectura y cultivar el gusto por el arte y la creatividad.

<p>2. Apoyar el servicio de consulta en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, a quienes lo soliciten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, continuamente ha estado disponible en servicio de consulta para quien lo solicite. ➤ Se continúa recibiendo capacitación sobre el manejo y servicios básicos en las bibliotecas Públicas y sobre el KOHA. ➤ Durante este mes se realizó varios préstamos de libros a estudiantes y comunidad en general.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constantemente se realiza limpieza y organización del espacio bibliotecario con el propósito de mantener un ambiente agradable y adecuado para los usuarios y ofrecer un servicio de calidad. ➤ Se ha realizado parte de la decoración de la biblioteca, además, de ello el horario para ubicar en ambas puertas y parte de la señalización de la estantería de los libros. ➤ Es importante mencionar nuevamente 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.
<p>4. Apoyar la guianza del Museo de la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>5. Apoyar las acciones tendientes a generar escenarios de participación social, y difusión del Plan de lectura, escritura y oralidad Sonsón 2023-2035.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha venido realizando registro de las actividades diariamente, en la plataforma "llave del saber".
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.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.	<p>Se apoya a la Dirección Técnica de cultura en los eventos y reuniones que se solicita.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se brindó apoyo y acompañamiento en la toma barrial realizada en el barrio Los Llanitos, con el propósito de generar espacios de integración y sano esparcimiento para los niños y niñas de la zona, durante esta jornada se llevaron a cabo diversas actividades lúdicas y recreativas, diseñadas para estimular el aprendizaje, la creatividad y la convivencia social. ➤ Se brindó apoyo, en el festival del teatro "caña Brava" realizando el registro de asistencia de los participantes.
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.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se presenta cronograma correspondiente al mes de Noviembre.

<p>11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso, la configuración de una relación de subordinación.</p>	<p>➤ Se han ejecutado las obligaciones del contrato de buena fe.</p>
<p>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.</p>	<p>➤ Se han evitado la ejecución de actividades que no se encuentren establecidas dentro del contrato.</p>
<p>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.</p>	<p>➤ Se posee una comunicación constante y cordial con la supervisora del contrato, sin tener hasta el momento ninguna situación extraordinaria que reportar.</p>

USUARIOS ATENDIDOS EN LA BIBLIOTECA BENIGNO A. GUTIERREZ

POBLACIÓN ATENDIDA	TOTAL
NIÑOS (0-13)	56
JÓVENES (14-28)	50
ADULTOS (29-60)	10
MAYORES	40
SIN ESPECIFICAR	6
TOTAL	162

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

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

Cordialmente,

Damaris Arias Henao

Damaris Arias Henao

CC. 1047968677

CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 67231772895