INFORME MENSUAL N.º 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO D-2024-0196 DE 2024

CONTRATANTE:	ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHANCIPÀ	
CONTRATISTA:	JENNY JOHANA MOYA GALLO	
CEDULA DE CIUDADANÍA	1073533991	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.333.333).	
PRORROGA 1:	N/A	
ADICIÓN 1:	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.333.333).	
VALOR A PAGAR:	DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES CON VEINTICINCO PESOS M/CTE ($2.333.333,25).	
SALDO DEL CONTRATO:	DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES CON VEINTICINCO PESOS M/CTE ($2.333.333,25).	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	4 MESES	
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	4 MESES	
FECHA DE INICIACION:	30 DE AGOSTO DE 2024	
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	29 DE DICIEMBRE DE 2024	
FECHA DE TERMINACION FINAL:	29 DE DICIEMBRE DE 2024	
PERIODO DEL INFORME:	DEL 30 DE OCTUBRE AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2024	
FECHA DEL INFORME:	03 DE DICIEMBRE DE 2024	
SUPERVISOR:	**GONZALO ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ** Secretario de Educación, Cultura, Recreación Y Deporte	
RECIBO DE PAGO S.G.S.S.	SALUD: SANITAS EPS	PENSIÓN Y ARL: PORVENIR Y POSITIVA
NÚMERO DE PLANILLA	82073637 DE NOVIEMBRE	

1. METAS PLAN DE DESARROLLO CULTURA

PROGRAMA	META PRODUCTO CUATRENIO	LINEA BASE	INDICADOR
MI COMPROMISO ES GACHANCIPÁ CON CULTURA	Aumentar en un 10% la participación en las escuelas de formación (Fortalecer en las principales etapas de la vida la participación de las personas en las escuelas de formación artística y cultural como: danzas, teatro, música, pintura, escultura, bandas de viento, bandas marciales, porras, entre otras).	537	Número de personas inscritas en las escuelas de formación
	Garantizar el funcionamiento del Centro Cultural	0	Número de personas beneficiadas
	Dotar y mantener los instrumentos artística y cultural de las escuelas de formación cultural	0	Numero de dotaciones realizadas
	Crear y ejecutar una estrategia que permita dar visibilidad a las artes y saberes de las escuelas de formación cultural	3	Número de personas beneficiadas
	Ampliar la red de bibliotecas y escuelas de formación del municipio (Fortalecer escuelas de formación donde participen principalmente mujeres y articularlo con acciones de biblioteca municipal para que las madres y sus hijos realicen actividades alternas).	0	Número de personas beneficiadas
	Crear el plan decenal de cultura	0%	Porcentaje de avance del plan decenal de cultura
	Crear el estatuto de cultura	0	Porcentaje de ejecución de la política pública
	Crear implementar el acuerdo municipal para el reconocimiento.	0	Número de personas beneficiadas
	Fortalecer la semana internacional de la cultura	0	Numero de celebraciones realizadas en el cuatrienio
	Crear y presentar el proyecto de acuerdo para la institucionalización del aguinaldo Gachancipeño, a celebrarse en el mes de diciembre	0	Numero de celebraciones realizadas

	-Tejiendo historia el dia sábado 23 de noviembre se realiza clausura del curso. -Alfabetización adultos y adultos mayores los lunes 18-25 de noviembre.	
5. Generar una estrategia mensual de convocatoria y participación con la población infantil, juvenil, adulto y adulto mayor en los procesos de sensibilización con lectura y creación textual impactando directamente en los diferentes sectores del área urbana y rural del municipio de Gachancipá Cundinamarca.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. -Con los jóvenes de Labor social del Colegio Público se está empezando un programa para que ellos realicen actividades y realicen ese impacto de Lectura en los diferentes campos privados o públicos del Municipio de Gachancipá como lo son conjunto residencial, barrios y un geriátrico del municipio, también se cuenta con el programa de GAB en Cerro Fuerte conjunto residencial dando esta extensión a la lectura. - Con los beneficiarios del FES se está disponiendo del espacio en las dos Bibliotecas BRI Roble sur y San Martin con actividades de promoción de lectura.	Se adjunta registro fotográfico **Anexo 4**
6. Presentar mensualmente informe del avance sobre el proceso formativo en semilleros de lectura y escritura ya conformados previamente por el Bibliotecario de forma física o virtual.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Estoy realizando actividades en el - Clubes de lectura infantil nos reunimos los días lunes 18 -26 de noviembre a las 3:00 pm donde hemos desarrollado varias actividades de comprensión de lectura, concentración y dinámicas alusivas a lecturas. - Clubes de lectura jóvenes y adultos nos en voz alta reunimos los días martes 05-12-19-26 de noviembre a las 3:00 pm donde cada encuentro se lleva una bitácora donde anotamos algunas frases que nos dejó la lectura que realizamos en ese día.	Se adjunta registro fotográfico **Anexo 5**
7. Realizar acompañamiento y apoyo en el desarrollo de las actividades de la Biblioteca a programas de inclusión social como Centro de Vida Sensorial, Adulto Mayor y Primera Infancia de forma física o virtual.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. - Se cuenta con alfabetización y alfabetización digital con los abuelos del grupo de adulto mayor. - Con el grupo de Vida sensorial se programaron actividades los días 15-22 de noviembre con los niños, los adultos y adultos mayores. - Se recibe de parte de los jardines de párvulos en las instalaciones de la biblioteca para desarrollar actividades de promoción de lectura.	Se adjuntar registro fotográfico **Anexos 6**
8. Presentar las planillas de control de ingreso a las diferentes actividades de forma virtual o física en la biblioteca y en las actividades que se desarrollan en el casco urbano y en el sector rural con discriminación por edades según formato direccionado por el Supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. -Diligencie planillas de ingreso físicas y digitales de los usuarios a la biblioteca de acuerdo a las actividades que se desarrollan tanto en la biblioteca como extensión bibliotecaria: ✔ Planilla de ingreso de usuarios a la biblioteca y reuniones para las cuales solicitaron espacios. ✔ Planilla de asistencia al club de lectura infantil Alfareritos. ✔ Planilla de asistencia a alfabetización digital niños y de adultos y adultos mayores.	Se adjunta planillas. **Anexo 7**

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad contractual	Acciones desarrolladas	Productos entregados
1. Prestar servicios de apoyo para la atención de la Biblioteca Pública Municipal.	Realice atención a usuarios con la orientación correspondiente a los servicios que se prestan en la biblioteca.	Se anexa fotografía Anexo **1**
2. Presentar los informes correspondientes a la implementación del plan de desarrollo y/o políticas públicas que se relacionan con la ejecución de los programas ofertados por la Biblioteca Municipal cumpliendo el cronograma y formato de entrega establecido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.	Comienzo con la ejecución y elaboración de los informes trimestrales para el desarrollo de políticas públicas y programas ofertados por la Biblioteca Pública.	Sin Anexos
3. Realizar el apoyo en la vinculación de usuarios a los procesos culturales de la Biblioteca Pública y de las escuelas de formación artística mediante campañas de difusión e inscripción realizando el diligenciamiento y actualización de las hojas de vida de forma física y virtual.	Realice afiliación y actualización de datos a usuarios de la biblioteca tanto físico y virtual y la divulgación respectiva sobre la información y orientación a los usuarios sobre la inscripción en las escuelas de formaciones Culturales y deportivas del municipio.	Se anexa fotografía Anexo **2.**
4. Presentar mensualmente informe de la evolución de los procesos de promoción a la lectura y todos los programas desarrollados por la Biblioteca Pública Municipal de forma detallada, presentando estadísticas de población impactada clasificada por edad y grupo poblacional.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre, apoye los siguientes programas ya establecidas en la biblioteca entre ellos encontramos: -Clubes de lectura infantil nos reunimos los días lunes 18 -26 de noviembre a las 3:00 pm. -Clubes de lectura jóvenes y adultos nos en voz alta reunimos los días martes 05-12-19-26 de noviembre a las 3:00 pm -Exploradores D´mentes nos reunimos los días miércoles 20 de noviembre 3:00 pm. - Cine foro familiar nos reunimos los días miércoles 27 de octubre 3:00 pm. -Alfabetización digital para adultos los jueves 31 de octubre 07-21-28 viernes 15-22-29 de noviembre 10:30 a 12:30. -Alfabetización digital para niños los 02 de noviembre 10:00 am. -refuerzo escolar en matemáticas para niños los viernes 01-15-22-29 de noviembre a las 2:00 pm. -refuerzo escolar en español para niños los miércoles 13-20-27 y jueves 14-21-28 de noviembre a las 3:00 pm.	Se adjunta registro fotográfico y estadísticas requeridas. **Anexo 3**

	✔ Planilla de asistencia al programa "tejiendo historias". ✔ Planilla de asistencia de diferentes escuelas de formación que ocupan el espacio de la biblioteca para el desarrollo de alguna actividad. ✔ Planilla de préstamo de elementos de la biblioteca. ✔ Planilla de préstamo externo. ✔ Planilla de asistencia de extensión bibliotecaria en promoción de lectura en institución educativa.	
9. Apoyar activamente a las reuniones, actividades o mesas de trabajo que convoque el alcalde, el secretario de Educación, Cultura Recreación y Deportes y/o el director de Cultura del Municipio de Gachancipá, para la planeación, evaluación y optimización de la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Se realizan reuniones con el secretario de Educación, Cultura Recreación y Deportes y/o el director de Cultura con el fin de coordinar las actividades de cada mes. Se apoyó todas las actividades programadas en la semana cultural.	Sin anexos
10. Utilizar adecuadamente y responder por los elementos y materiales bibliográficos que le sean entregados bajo inventario por el Municipio y realizar la respectiva devolución, actividad que se adelantará con el almacenista general evidenciando las novedades que se hayan presentado con el inventario.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice el inventario de material de donación de la comunidad para incluirlos en la colección de libros general de la Biblioteca.	Se Adjuntó registro fotográfico **Anexo 8**
11. Diligenciar eficientemente los formatos de atención y registro a usuarios en la plataforma "Llave del Saber" y dar reporte estadístico de impacto a beneficiarios en el informe mensual de actividades.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice el registro de cada uno de los usuarios que ingresen a la biblioteca, afiliado, no afiliado o en grupo de personas.	Se adjunta pantallazo bajado desde "Llave del saber" **Anexo 9**
12. Apoyar en el cumplimiento a la Resolución No. 249 Del 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS NORMAS GENERALES PARA LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE GACHANCIPÁ, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA" que se reglamenta según disposición de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice orientación a los usuarios que ingresan a la biblioteca sobre el reglamente que se tiene que acatar en la biblioteca, los espacios que se cuentan para el uso completo de la Biblioteca.	Sin anexos

13. El contratista deberá difundir en sus grupos de trabajo toda la información de interés para la comunidad Gachancipeña que le sea compartida por la administración del municipio de Gachancipá.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Realice la difusión en las redes sociales la información importante las actividades de la biblioteca y la Alcaldía Municipal.	Se adjunta registro fotográfico **Anexos 10**
14. Mantener en óptimo estado las instalaciones de la Biblioteca, supervisando, gestionando y proyectando la documentación que se requiere para el adecuado funcionamiento de las instalaciones incluyendo servicios públicos y solicitud de aseo periódico para la casa de la cultura y Biblioteca.	Durante el periodo del 30 octubre al 29 de noviembre. Se mantiene el orden y el aseo de las instalaciones de la biblioteca. Se procede con la resolución y documentación correspondiente para el pago de los servicios públicos de la Biblioteca.	Se anexan fotos **Anexo 11**

1. LOGROS ALCANZADOS.

- Se está realizando programas nuevos para incluí a la comunidad de las diferentes edades a participar en la biblioteca e invitándolos a ver los libros y la lectura de otra forma distinta.

2. DIFICULTADES Y NECESIDADES.

- A la secretaria de Planeación se radica un oficio para que nos ayuden con el mantenimiento del baño de la casa de la cultura y ha sido algo que no se ha podido con más frecuencia y nos ha tocado a las dos personas encargadas realizamos el aseo.
- Es necesario el mantenimiento de la pintura e infraestructura de la biblioteca ya que se evidencia deterioro en algunas partes.
- Se requiere arreglo de los baños de la casa de la cultura, los cuales, prestan el servicio para los usuarios de la biblioteca, además, de los alumnos de las escuelas de formación que realizan las clases en estas instalaciones.
- No se cuenta con minutos en el teléfono de la biblioteca, el cual es necesario para el seguimiento de los préstamos de libros realizados y la solicitud de entrega de los mismos por parte de usuarios que los demoran más del tiempo establecido.
- Requerimos de más apoyo en la visibilidad de las actividades realizadas en la biblioteca para toda la comunidad.

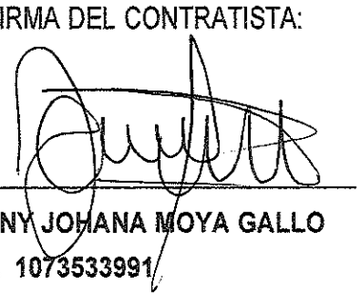
3. NÚMERO TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS:

- Atención de usuarios a la biblioteca 2604 usuarios registrados.
- Afiliación a la llave del saber de 3 usuarios nuevos.
- Club de lectura infantil Alfareritos 16 asistencias presencial
- Club de lectura en voz alta 8 asistentes presencial
- Alfabetización digital niños, un grupo de 7 personas en promedio cada semana y de adultos adultos mayores dos grupos de 5 en promedio personas cada semana.
- Programa "tejiendo historias"17 asistencias en promedio entre Jóvenes, adultos y adultos mayores.
- Préstamo bibliográfico externo 180 libros en la biblioteca y 50 en extensión bibliotecaria.

4. ANEXOS

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
CD
PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

FIRMA DEL CONTRATISTA:



JENNY JOHANA MOYA GALLO
C.C. 1073533991



Vo. Bo. DIRECTOR
DANIEL RINCON CABALLERO



Vo. Bo. SUPERVISOR
SECRD GONZALO ANTONIO RODRIGUEZ

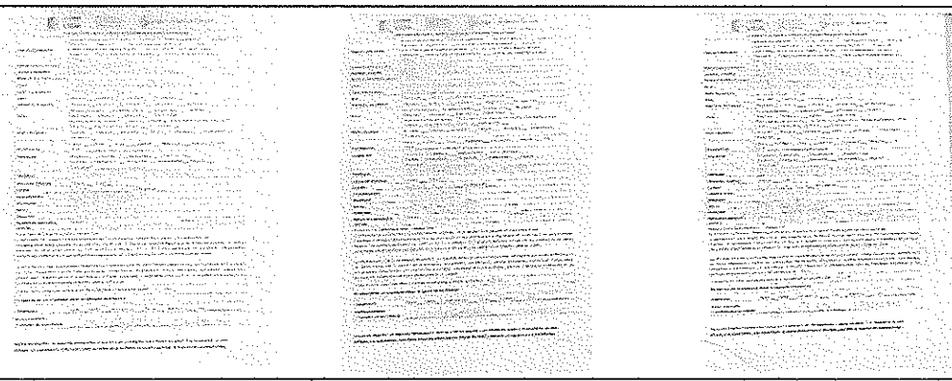
ANEXO 1





Actividad:	Servicios de apoyo para la atención de la Biblioteca Pública Municipal.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 m Gachancipá
Descripción	Se realiza la atención al usuario que ingresa a la biblioteca pública Municipal de Gachancipá.

ANEXO 2



Actividad:	Realizar el apoyo en la vinculación de usuarios a los procesos culturales de la Biblioteca Pública y de las escuelas de formación artística mediante campañas de difusión e inscripción realizando el diligenciamiento y actualización de las hojas de vida de forma física y virtual
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 m Gachancipá
Descripción	Se registra en formulario al inscribir a usuarios a la llave del saber.

ANEXO 3

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	Inicio Parejo de la Vida 0-5 Años			Asistentes INFANCIA entre 6-11 Años			Asistentes ADOLESCENTES entre 12 y 17 Años			Asistentes JÓVENES entre 18 y 28 Años			Asistentes ADULTOS entre 29 y 59 Años			Asistentes ADULTO MAYOR de los 60Años en adelante			TOTAL COBERTURA		
	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL
TOTAL COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE																					
TOTAL COMUNIDAD INDÍGENA																					
TOTAL COMUNIDAD ROM (Gitanos)																					
TOTAL POBLACION EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO																					
TOTAL POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD																					
TOTAL POBLACION LGTBI																					
TOTAL COBERTURA CONVENCIONAL	24	18	42	200	156	356	116	117	233	62	84	146	119	239	358	27	75	102	548	689	1237
TOTAL COBERTURA POBLACIONAL	24	18	42	200	156	356	116	117	233	62	84	146	119	239	358	27	75	102	548	689	1237

ANEXO 4

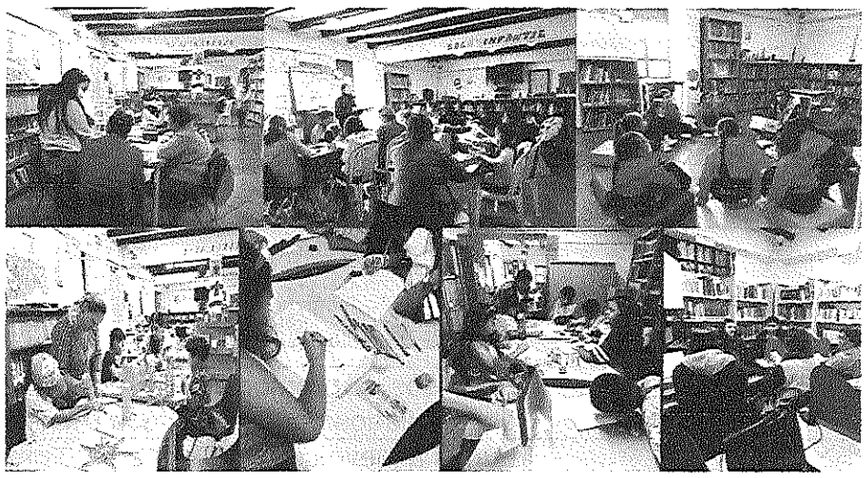


Actividad:	Procesos de promoción a la lectura y todos los programas desarrollados por la Biblioteca Pública Municipal.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se realiza la actividad para la promoción de la lectura con actividades que integren a los niños a la lectura con vacaciones recreativas, apoyo del FES y GAB.

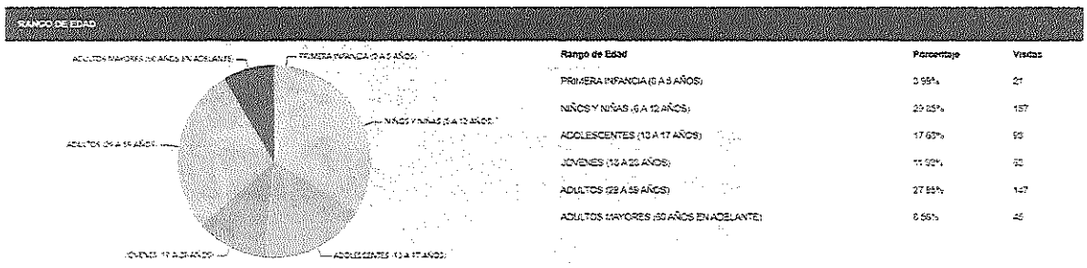
ANEXO 5



Actividad:	Presentar mensualmente informe del avance sobre el proceso formativo en semilleros de lectura y escritura ya conformados previamente por el Bibliotecario de forma física o virtual.
Fecha y lugar:	"Club de lectura niños Alfareritos" lunes 3:00 pm y "Lectura en voz alta jóvenes y adultos" martes a las 3:00 Gachancipá
Descripción	Se realiza la actividad para la promoción de la lectura con actividades que integren a los niños y lectura en voz alta jóvenes y adultos.



Etiquetas de fila	Suma de Masculino	Suma de Femenino
ALFABETIZACIÓN DIGITAL	12	16
CINEFOROS	5	8
CLUB DE LECTURA INFANTIL ALFARERITOS	8	9
LECTURA EN VOZ ALTA	20	15
EXPLORADORES D´ MENTES	13	15
ALFABETIZACION ADULTOS	1	8
TEJIENDO HISTORIAS	20	0
REFUERZO ESCOLAR	6	4
Total general	85	75

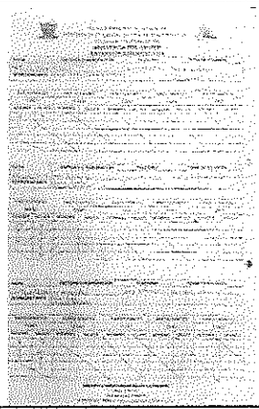


Actividad:	Procesos de promoción a la lectura y todos los programas desarrollados por la Biblioteca Pública Municipal.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se realiza la actividad para la promoción de la lectura con actividades que integren a los niños a la lectura, vacaciones recreativas y otras actividades como cine foro en familia.

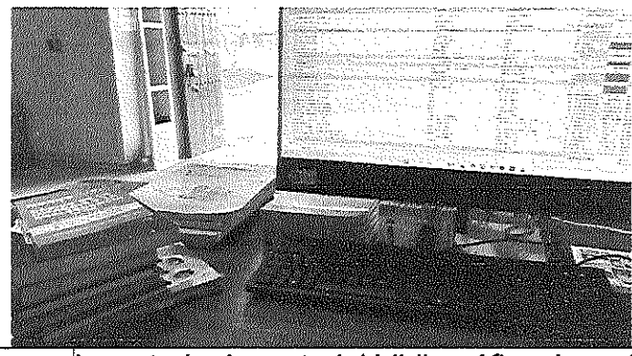
ANEXO 6

  	
Actividad:	Realizar acompañamiento y apoyo en el desarrollo de las actividades de la Biblioteca a programas de inclusión social como Centro de Vida Sensorial, Adulto Mayor y Primera Infancia de forma física o virtual.
Fecha y lugar:	Con el grupo de Vida sensorial se programaron actividades los días 15-22 de noviembre con los niños, los adultos y adultos mayores .
Descripción	Se realizó actividades de lectura y un rompecabezas para los grupos que se tuvieron en la mañana y en la tarde.

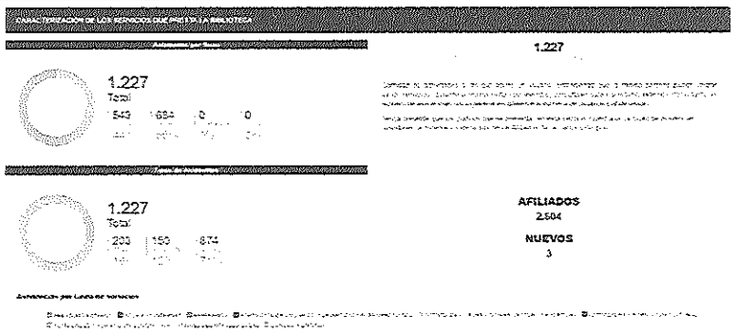
ANEXO 7

  	
Actividad:	Presentar las planillas de control de ingreso a las diferentes actividades de forma virtual o física en la biblioteca y en las actividades que se desarrollan en el casco urbano y en el sector rural con discriminación por edades según formato direccionado por el Supervisor del contrato o quien haga sus veces.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se realiza listado de las personas que participan en las actividades.

ANEXO 8

	
Actividad:	Inventario de material bibliográfico donación de la comunidad.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se está levantando inventario audiovisual en bases de datos para su marcación y clasificación en estante disponibles.

ANEXO 9

	
Actividad:	Diligenciar eficientemente los formatos de atención y registro a usuarios en la plataforma "Llave del Saber" y dar reporte estadístico de impacto a beneficiarios en el informe mensual de actividades.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Realice registro en la llave del saber durante el periodo de 30 de octubre al 29 de noviembre.

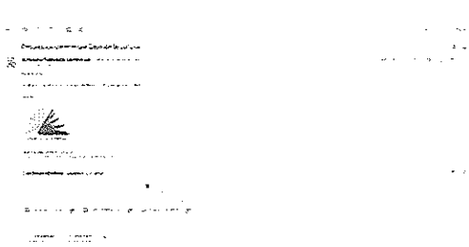
ANEXO 10

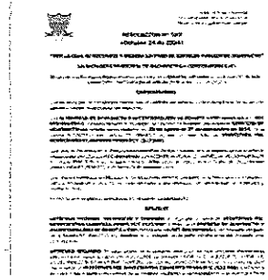




Actividad:	El contratista deberá difundir en sus grupos de trabajo toda la información de interés para la comunidad Gachancipá que le sea compartida por la administración del municipio de Gachancipá.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se está levantando inventario audiovisual en bases de datos para su marcación y clasificación en estante disponibles.

ANEXO 11





Actividad:	Mantener en óptimo estado las instalaciones de la Biblioteca, supervisando, gestionando y proyectando la documentación que se requiere para el adecuado funcionamiento de las instalaciones incluyendo servicios públicos y solicitud de aseo periódico para la casa de la cultura y Biblioteca.
Fecha y lugar:	Lunes a jueves de 7:30 am a 5:00 pm, viernes 7:30 am a 4:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 mm Gachancipá
Descripción	Se hace aseo todos los días de las instalaciones de la biblioteca y mensualmente se envía resolución para pago de servicios públicos de centros culturales.

