

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: Diciembre de 2024
(CUOTA 8 DE 8)

DE: Sandra Lucelly Cusis Paz

PARA: Gloria Elena Jordán Alcalde - Supervisor

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI, CON FECHA BPIN No. BP26002890

Actividades realizadas

Que el (la) contratista **SANDRA LUCELLY CUSIS PAZ** cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0477-2024 en el periodo del 26 de noviembre al 20 de diciembre de 2024 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo	1.1 Participé de las reuniones del equipo bibliotecario de la BPCECC13 en la que se revisaron las actividades a desarrollar en el periodo en curso.  https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

2. Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

2.1. Brinde apoyo en la gestión de la biblioteca BPCECC13 en la ambientación de los centros de interés con la temática del periodo en curso.



https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

2.2. Brinde apoyo en la gestión de la Biblioteca BPCECC13 en la realización de inventario bibliográfico.



https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

3. Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

3.1. Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13 el cual se encuentra actualizado, en caso de verificación revisar el link



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1V7Bf8bhKZnF-pghraM-Lsz5EfcmiGsP-/edit?gid=1495191723#gid=1495191723>

4. Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

4.1 Apoyé en la estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de usuarios de la comunidad en edades de infancia, adolescencia y adultos de la comunidad aledaña a la BPCECC13 que asisten a los encuentros de Taller creativo.



https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

4.2 Apoyé en las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de

	adolescentes y jóvenes que hacen parte del Glow Club, donde tratamos temas de proyecto de impacto desde mi rol en la comunidad.  https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S
5. Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.	5.1. Realicé actividad de extensión bibliotecaria con el colegio Pedro Morales Pino a grupo de niños de jardín y transición en edades de 4 a 5 años, con actividad de promoción de lectura.  https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S
6. Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría	6.1. Participé de la jornada de inauguración de la Feria Internacional del libro FILCA en el cual se realizó la celebración por los 35 años de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

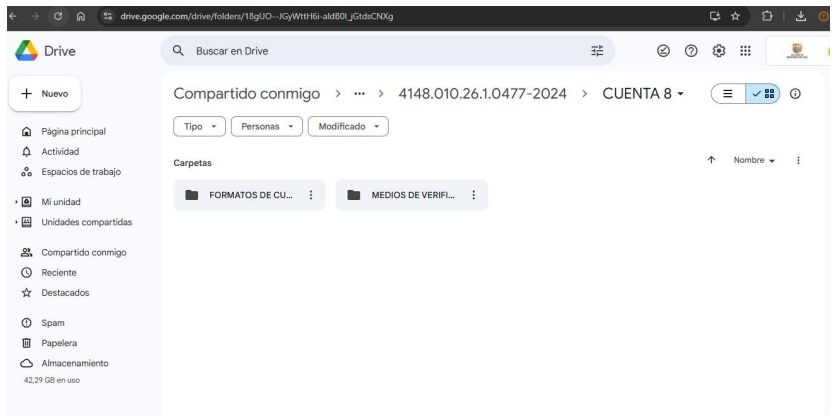
Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.



https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

7. Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

7.1 Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 8 de 8 .



https://drive.google.com/drive/folders/1jFPmFi_UGdLYfb5-BNaRBsbBnWtlYs8S

Firma del contratista

Sandra Lucelly Cusis Paz
Contratista
C.C. 37085989
Cel 3153120918

Centro Cultural de Cali Carrera 5 # 6-05
Teléfono: (602) 4856215 www.cali.gov.co

INFORME DE GESTIÓN FINAL

Datos del Contratista:

Nombre Completo: Sandra Lucelly Cusis Paz

c.c. 37085989

Contrato No. 4148.010.26.1.0477

Periodo: 08 de mayo de 2024 al 31 de diciembre de 2024

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de cultura para el desarrollo del proyecto: formación de los servicios bibliotecarios en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali, con fecha BPIN No. BP26002890

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Asistí a las reuniones de equipo de trabajo para la revisión de las actividades semanales de la BPCECC13.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Realicé la organización de centro de interés con las celebraciones y conmemoraciones del mes de mayo.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de niñas y adolescentes del Glow Club.
Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de asistentes a taller creativo.
- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo Colegio Terranova primaria.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Realicé visitas de extensión bibliotecaria en el colegio terranova grupo párvulos a niños de 1 y 2 años de edad.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Apoyé y participé de la actividad de celebración del día de la niñez de la BP Centro de Emprendimiento Cultural comuna 13 desarrollada en la cancha cubierta del barrio el Pondaje con atención a 185 niños y niñas.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 1 de 6.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Asistí a la reunión del equipo BPCECC13 con la coordinadora de territorio para evaluación de funciones bibliotecarias.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la biblioteca en el servicio de registro de préstamo externo de la B.PCECC 13.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de niños, niñas y adolescentes asistentes a taller creativo.
- Apoyé en visita guiada y estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupos de niños y niñas del Colegio Bartolomé grados transición.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Apoyé en actividad de extensión bibliotecaria a la BP Isabel Allende actividad dirigida a la población de niños y niñas de la Institución Educativa Alfonso López Pumarejo con una atención a 240 usuarios.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas

de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la reunión de territorio correspondiente al periodo en curso en la cual se abordaron temas como indicadores de la red, servicios y principales objetivos, bibliotecas COP 16, estrategias para aplicar en las bibliotecas; vení pilla, casa de las letras, vení contanos y recién llegados.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 2 de 6.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JULIO

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Asistí a las reuniones de equipo, realizadas cada semana en las instalaciones de la BPCECC13 con el fin de revisar las actividades a desarrollar semanalmente.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la biblioteca en la ambientación de centros de interés con la temática del cumpleaños de la Ciudad de Santiago de Cali en el marco de los 488 años.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de niños, niñas y adolescentes asistentes a taller creativo en la BPCECC13.
- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de 12 adolescentes y jóvenes del Glow Club que asistieron los jueves de cada semana en la BPCECC13.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Apoyé en actividad de extensión bibliotecaria realizada en el Colegio Pedro Morales Pino en jornada de promoción de lectura con actividad de lectura en voz alta atendiendo a 94 niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Institución.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la reunión de territorio desarrollada en la B.P. Isabel Allende correspondiente al periodo en curso en la cual se abordaron temas links para envío y difusión de pieza digital de las actividades desarrolladas en cada una de las Bibliotecas Públicas, uso de la plantilla para eventos de las Bibliotecas, recibimos charla de capacitación de SGST, y participamos de la charla con ESE norte sobre factores protectores.
- Realicé apoyo en el evento primera eco feria en articulación con las Bibliotecas COP, de la red de Bibliotecas públicas, desarrollado en la BPCECC13 con atención a 91 usuarios.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 3 de 6.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE AGOSTO

Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Asistí a las reuniones de equipo, realizadas cada semana en las instalaciones de la BPCECC13 con el fin de revisar las actividades a desarrollar semanalmente.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la biblioteca en la ambientación de centros de interés con la temática Petronio Álvarez y mes de las cometas
- Apoyé en la organización del acervo bibliográfico de la BPCECC13.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de niños, niñas y adolescentes asistentes a taller creativo en la BPCECC13.
- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de 13 adolescentes y jóvenes del Glow Club que asistieron los jueves de cada semana en la BPCECC13.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.

- Apoyé en actividad de extensión bibliotecaria realizada en el Colegio Santa Isabel de Hungría sede Comuneros en jornada de promoción de lectura con actividad relacionada a la poesía y la música con el fin de motivar a los estudiantes de la institución a la escritura creativa de poemas, poesía y participación en concurso de poesía de la Secretaría de Cultura.
- Participé de reunión de planeación con el compañero bibliotecario Ecce Homo Haazi en la BPCECC13, para plantear puesta en escena a desarrollar el 14 de agosto en el festival Petronio Alvarez desarrollado en el Coliseo del pueblo de la ciudad de Cali.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé del recorrido ecológico en el parque Nacional Farallones de Cali en el cual se desarrolló actividades de senderismo, reconocimiento del espacio natural actividad de aprendizaje de las especies de fauna y flora del parque con el fin de que con la información adquirida se pueda motivar a la participación de la articulación para el concurso de cuento corto de la Fundación Farallones y la Secretaría de cultura y la red de bibliotecas.
- Participé de la reunión de territorio 5 correspondiente al periodo en curso, realizada en la BPCECC13, encuentro en el cual se abordó temas como: procesos LEO, procesos de inventarios de las bibliotecas, novedades y reporte de plataforma make make, programación cultural del periodo en curso, llave del saber, metas, cuentas de cobro, convocatorias para concursos de la secretaría de cultura.
- Participé del evento rueda de oportunidades de la estrategia Cali emprende de la BPCECC13 en el cual emprendedores de la comuna 13 socializaron su proyecto y productos a diferentes personas de distintos ámbitos tanto privados como públicos en un ejercicio de adquirir experiencia y aprendizajes.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 4 de 6.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE SEPTIEMBRE

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Participé de reunión de equipo bibliotecario de la BPCECC13 donde se revisó

el cronograma del periodo en curso para el desarrollo y cumplimiento efectivo de las actividades programadas.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la BPCECC13 en el registro de usuarios en el sistema llave del saber de estudiantes del Colegio Pedro Morales Pino en jornada de entrega de más de 180 llaves a estudiantes.
- Brindé apoyo en la gestión de la biblioteca en la ambientación de centros de interés con la temática referente al mes de septiembre y previo COP16.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13 en la cual se reflejan los resultados de los servicios por grupo poblacional del periodo en curso, evidenciando un aumento en registro de usuarios nuevos como resultado de la jornada de llavetización que se desarrolló con Colegio Pedro Morales Pino.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional a grupo de niños, niñas y adolescentes del I.E Bartolomé Loboguerrero de los grado tercero y cuarto con aproximadamente 20 estudiantes que visitaron la BPCECC13 y realizaron actividades de lectura y elaboración de manualidad con motivo del mes de amor y amistad.
- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de 12 adolescentes y jóvenes del Glow Club que asistieron los jueves de cada semana a la BPCECC13 desarrollando actividades de narración de cuentos y creación de historias.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Loboquerrero en el barrio Letras Restrepo con la sede Enrique Olaya Herrera para jornada de promoción de lectura y lectura en voz alta con el equipo bibliotecario y el personaje Azul Clown dirigida a los grados de transición y primaria de la sede.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la muestra comercial de los usuarios del proyecto Cali Emprende Cultura de la BPCECC13 desarrollada en el Centro Cultural de Cali con una jornada de exposición apoyando en la organización y en el desarrollo de la jornada con el Personaje Azul Clown.
- Participé de la reunión de territorio 5 correspondiente al periodo en curso, realizada en la Biblioteca Pública la Paz en la que se abordaron temas como recomendación de actualización de datos del equipo bibliotecario en FUR, servicios bibliotecarios, recordis de enviar reporte de programación cultural de las bibliotecas, revisión de resultados en biblioteca digital Make Make, detalles de realización de inventario de cada biblioteca, seguimiento a préstamos. Socialización de proyecto para tratar el Guireo y chacaleo.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 5 de 6.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE OCTUBRE

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Participé de las reuniones del equipo bibliotecario de la BPCECC13 en las cuales se revisó el cronograma para el desarrollo y cumplimiento efectivo de las actividades de cada semana.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de

usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la BPCECC13 en el proceso de actualización de la colección del acervo bibliográfico.
- Brindé apoyo en la gestión de la biblioteca en la ambientación de centros de interés con la temática referente a mes de octubre

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13 en el cual se reflejan las novedades como son un aumento en los préstamos de libros debido al proyecto entre libros y sueños biblioteca en familia.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de usuarios 13 en edad de infancia y adolescencia que asistieron a Taller creativo desarrollando actividades de promoción de lectura y elaboración de manualidades con materiales diversos.
- Apoyé en estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de 12 adolescentes y jóvenes del Glow Club que asistieron los jueves de cada semana a la BPCECC13 desarrollando actividades de análisis de problemáticas del contexto

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Realicé actividad de extensión bibliotecaria en la Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero en el barrio Lleras Restrepo con la sede Enrique Olaya Herrera para jornada de promoción de lectura y lectura en voz alta visitando los grados desde transición hasta grado quinto niños y niñas con

edades entre los 5 y 11 años de edad.

- Realice actividad de extensión bibliotecaria con el personaje Azul Clown en el colegio Juan XXIII Sede Bello Horizonte dirigido a 50 niños y niñas en edad infancia.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la reunión de territorio 5 correspondiente al periodo en curso, realizada en la Biblioteca Pública Daniel Guillard del barrio Los Lagos, en el cual se trato temas como: dudas, inquietudes, ingresos por bibliotecas la Biblioteca digital Make Make, taller práctico de guía para toma de registro fotográfico, cuentas de cobro e información datos otrosí en formatos cuenta de cobro, información para asistencia a 8vo simposio 1ra infancia, seguimiento administrativo y operativo territorio, llave del saber.
- Participé en actividad dirigida a 50 niños y niñas de edad infancia con Biblioteca Pública del corregimiento la Leonera desarrollando actividad de promoción de lectura con el personaje Azul Clown
- Participé del 8vo simposio de primera infancia, vínculos y experiencias lectoras en la primera infancia en la cual se abordaron los retos y desafíos que existen para la promoción de lectura y cómo se abordan actualmente en los distintos espacios.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 6 de 8.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE NOVIEMBRE

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Participé de la reunión del equipo bibliotecario de la BPCECC13 en la que se organizaron las actividades previstas a desarrollar en el periodo en curso.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y

utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brindé apoyo en la gestión de la BPCECC13 en el proceso de organización del acervo bibliográfico

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13 en el cual se reflejan las novedades como son un aumento en la afiliación de usuarios a través de la estrategia “libros, lectura y aventura” de primera infancia.

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en la estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de 12 adolescentes y jóvenes del Glow Club que asistieron los jueves de cada semana a la BPCECC13 desarrollando actividades para formular un proyecto de impacto comunitario.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Realicé actividad de extensión bibliotecaria en espacio concertado con almacén Éxito de la autopista Simón Bolívar brindando atención a aproximadamente 100 niños y niñas en edades de primera infancia e infancia con actividad de lectura en voz alta y promoción de la lectura con el personaje Azul Clown.
- Realice actividad de extensión bibliotecaria en el colegio Pedro Morales Pino a grupo de niños de grado 5to en edades de 10 a 12 años con actividad de lectura en voz alta.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la reunión de territorio 5 correspondiente al periodo en curso, realizada en la BPCECC13 en la que se abordaron temas como: Feria del libro distribución y fechas; cuentas de cobro finales, inventario, fechas para informe final, fechas para cierres de bibliotecas, estadísticas llave del saber y fecha límite para préstamos de libros.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 7 de 8.

ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE DICIEMBRE

1. Obligación 1: Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, que esté en correspondencia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo

- Participé de las reuniones del equipo bibliotecario de la BPCECC13 en la que se revisaron las actividades a desarrollar en el periodo en curso.

2. Obligación 2: Brindar apoyo en la gestión de la biblioteca en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; la formalización de alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales; así como la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones de área de gestión documental y la Ley General de Archivos.

- Brinde apoyo en la gestión de la biblioteca BPCECC13 en la ambientación de los centros de interés con la temática del periodo en curso.
- Brinde apoyo en la gestión de la Biblioteca BPCECC13 en la realización de inventario bibliográfico.

3. Obligación 3: Presentar informes periódicos de resultados, así como verificar y actualizar los inventarios tecnológicos, y el equipamiento de la biblioteca pública, con el fin de custodiar, resguardar y conservar el patrimonio distrital y reportar novedades al área u organismo correspondiente.

- Presenté informe de gestión de usuarios Llave del Saber de la BPCECC13 el cual se encuentra actualizado, en caso de verificación revisar el link

4. Obligación 4: Brindar apoyo a las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO y según proyecto de inversión objeto del contrato

- Apoyé en la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de usuarios de la comunidad en edades de infancia, adolescencia y adultos de la comunidad aledaña a la BPCECC13 que asisten a los encuentros de Taller creativo.
- Apoyé en las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional al grupo de adolescentes y jóvenes que hacen parte del Glow Club, donde tratamos temas de proyecto de impacto desde mi rol en la comunidad.

5. Obligación 5: Realizar actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios al aire libre o en recintos cerrados diferentes a la biblioteca, para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario

- Realicé actividad de extensión bibliotecaria con el colegio Pedro Morales Pino a grupo de niños de jardín y transición en edades de 4 a 5 años, con actividad de promoción de lectura.

6. Obligación 6: Participar de las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

- Participé de la jornada de inauguración de la Feria Internacional del libro FILCA en el cual se realizó la celebración por los 35 años de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.

7. Obligación 7: Cumplir con el proceso de radicación de informe de supervisión y demás documentos solicitados por la Secretaría de Cultura para la radicación de cuentas de cobro mensual por los medios que sean requeridos.

- Presenté la cuenta de cobro e informe correspondiente a la cuota 8 de 8



Firma del Contratista