Fundación Carvajal
Abriéndole caminos a la equidad

PRIMER INFORME TÉCNICO

Fecha: 17 de octubre de 2024

CONTRATO No. 4148.010.26.1.0862-2024
SUSCRITO ENTRE EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARIA DE CULTURA Y LA FUNDACIÓN CARVAJAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO	388.816.440
VALOR APORTES DEL DISTRITO DE CALI	
VALOR APORTES DEL ASOCIADO:	N/A
VALOR DESEMBOLSO SOLICITADO:	155.683.671
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	18 de julio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	15 de diciembre de 2024

OBJETO DEL CONTRATO: El Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Cultura, requiere fortalecer el acceso a la información y al conocimiento en apoyo a la gestión del catálogo maestro y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red de bibliotecas públicas de Santiago de Cali.	
DATOS DE ASOCIADO o CONTRATISTA	
Asociado / Contratista	Fundación Carvajal
NIT	890314970-7
Representante Legal:	Marcela del Socorro Astudillo Palomino
Teléfonos:	5542949
Dirección:	Carrera 28F # 72L -79
Correo Electrònico:	monica.zapata@fundacioncarvajal.org.co

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. EJECUCIÓN TÉCNICA 6
2.1. DESCRIPCIÒN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES 6
2.1.1. BP - 26002890: FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI 11
2.1.1.1. OBLIGACIÓN 1: REALIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL CONOCIMIENTO 11
2.1.1.2. OBLIGACIÓN 2: REALIZAR PROGRAMAS ENFOCADOS A LA LECTURA, ESCRITURA ORALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS 24
3. EJECUCIÓN FINANCIERA 31
4. ANEXOS 32

1. INTRODUCCIÒN

La Constitución Nacional del estado Colombiano, estipula en su artículo 70 "El estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los Colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad Nacional"; así mismo en su artículo 24 dispone "El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación".

La Ley 397 de 1997 define que los gobiernos Nacional, Departamental y Municipal consolidarán y desarrollarán la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, coordinada por el Ministerio de Cultura a través de la Biblioteca Nacional, la cual se encargará de planear y formular la política de las bibliotecas públicas, con el fin de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y mixtas y de los servicios complementarios, que a través de estas se presta. Para ello incluirá todos los años en su presupuesto las partidas necesarias para crear, fortalecer y sostener el mayor número de bibliotecas públicas en sus respectivas jurisdicciones. Así mismo, en desarrollo del Artículo 24 de la Ley General de Cultura se crea la Ley 1379 de 2010, que contempla la apropiación de los recursos, pero adicionalmente el artículo 72 de la Ley 1607 de 2012 adiciona al Estatuto Tributario el Artículo 512-2 base gravable y tarifa en el servicio de telefonía móvil, el cual entre otros establece: "Que los recursos destinados a la Red de Bibliotecas Públicas serán apropiados en el presupuesto del Ministerio de Cultura". En consecuencia, el Ministerio de Cultura incluyó en su presupuesto el rubro "Gastos inherentes al desarrollo de la Ley 1379 de 2010" y a su vez incluyó en el Plan de Acción 2016 de la Biblioteca Nacional las actividades de fortalecimiento de los servicios bibliotecarios a través de la adopción de las TIC, con el fin de dinamizar y fortalecer las competencias del personal bibliotecario.

En este marco legal, la Biblioteca Nacional definió la implementación de un sistema de información bibliotecario para la red Nacional de Bibliotecas públicas, denominado La "Llave del Saber". Este es un producto de base cultural con implicaciones en el tejido social.

El sistema Nacional de Información Llave del saber , cuenta con una versión especial que integra desarrollos que permiten gestionar de manera eficaz el servicio de préstamo externo de material bibliográfico. Para la implementación de este tipo de acciones de cara al servicio, la Fundación Carvajal posibilita que durante todo el año el sistema esté disponible y así el equipo de procesamiento técnico y bibliotecario pueda conseguir considerables resultados sobre las colecciones de la Red. Es necesario realizar un breve recuento de las acciones desarrolladas de manera conjunta con la Red de bibliotecas Públicas de Cali, desde el año 2017 en cuanto a la optimización de recursos para la sistematización, puesta en marcha y apropiación del sistema de gestión bibliotecaria Koha integrado con Llave del saber: La Fundación Carvajal es propietaria del Sistema Nacional de Información Llave del saber

- A mediados del año 2017 la Red de Bibliotecas de Santiago de Cali migra sus datos bibliográficos a Koha con el apoyo de la Fundación Carvajal y con un resultado de 53.380 registros bibliográficos.
- En esta oportunidad se propone avanzar por nodos hacia el procesamiento técnico y físico de material bibliográfico y audiovisual, consiguiendo impactar desde allí grupos de bibliotecas que podrían prestar desde ese momento sus libros desde Llave del saber.
- En un primer momento la Fundación procesa materiales de 14 bibliotecas del norte con un total de 50.262 ejemplares, en un segundo momento ya en el año 2018 se logra agregar al catálogo 39.306 libros de las 61 bibliotecas, haciendo énfasis en las del centro de la ciudad donde quedó las colecciones totalmente intervenidas. En ese mismo año se migran las colecciones del oriente con un total de 30.529 ejemplares que aún continuaban en el anterior sistema de gestión bibliotecaria.
- En un tercer momento, en el año 2019, la Fundación agrega 17.235 libros más y migra las colecciones del Archivo Fotográfico y la Colección Especial de Centenario con 4.373 y 4.149 ítems respectivamente.
- En el año 2020 se logró avanzar con un total de 28.190 materiales procesados en 13 bibliotecas del oriente y la ladera, permitiendo tener un porcentaje significativo de cara al procesamiento del total de las

colecciones de la Red, teniendo en cuenta que año a año llegan nuevos materiales que requieren de procesamiento.

- Durante el 2021 se gestionó el ingreso y registro de 9.612 materiales procesados entre la compra de libros nuevos y la colección de 4 bibliotecas.
- En el 2022 se procesa un total de 12.324 de 2 bibliotecas y el producto de toda la compra para toda la red.

La Secretaría de Cultura de Santiago de Cali en desarrollo de las políticas públicas para el sector cultural del Distrito, desarrolla programas y proyectos y en este sentido se requiere fortalecer el acceso a la información y al conocimiento en apoyo a la gestión del catálogo maestro y los procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico y audiovisual de la Red de bibliotecas públicas de Santiago de Cali. Siendo así, surge el contrato No. 4148.010.26.1.0862-2024 cuya ficha presupuestal, la BP - -26002890: busca FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI.

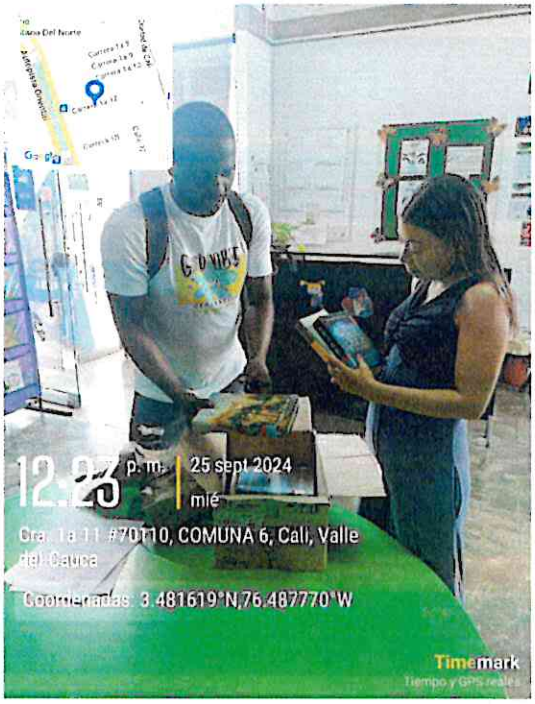
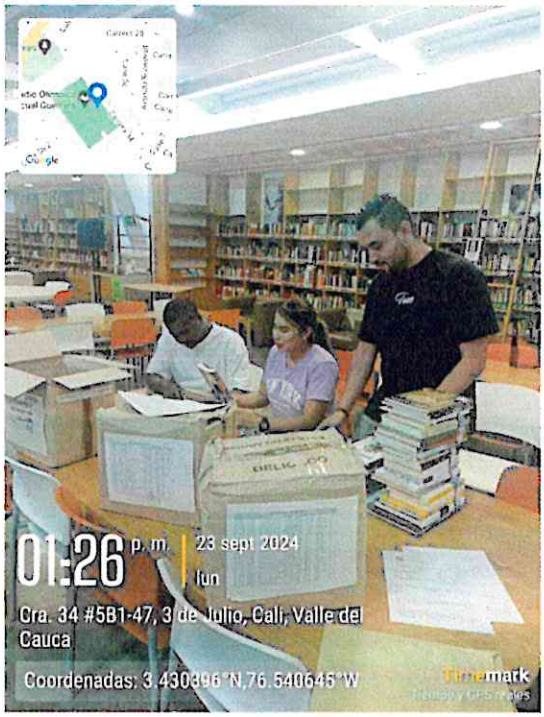
2. EJECUCIÒN TÈCNICA

2.1. DESCRIPCIÒN DEL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES

A continuación, se presenta el avance en las actividades derivadas en la ficha BP – 26002890 de la siguiente forma:

1. Promover el acceso a la información y al conocimiento en niños, niñas, jóvenes, adolescentes, adultos y adultos mayores a través de la catalogación de por lo menos 20.000 ejemplares: Al 16 de octubre se agregaron 10.693 ejemplares, lo que equivale al 53,46% del total esperado. Se contrató a un equipo de catalogación compuesto por 7 personas que tienen experiencia en este tipo de actividades y que han tenido a parte de dicha experiencia formación técnica y tecnológica en gestión de documentos y formación complementaria en normas de descripción bibliográfica. Es importante aclarar que el proceso de catalogación comprende varias fases entre las que se encuentran el análisis, clasificación, asignación de tesauros, conocimiento del formato MARC 21, conocimiento de reglas internacionales y sobre todo, la capacidad de procesar técnica y físicamente cualquier tipo de recurso sin importar su formato. A la fecha se intervino todas las bibliotecas de la

RBPC con libros producto de la compra realizada en el año inmediatamente anterior y que se ha hecho un ahínco en las bibliotecas Rigoberta Menchú, El Jardín, Tierra Blanca y San Nicolás. Todas las bibliotecas intervenidas quedaron con los libros en manos de los bibliotecarios y en cada momento se hizo toma de un registro fotográfico como este:

			
Foto No. 1	Entrega de libros en biblioteca San Luis	Foto No. 2	Entrega de libros en biblioteca Del Deporte y la recreación

2. Fortalecer el catálogo maestro de la Red de Bibliotecas Públicas a través de su actualización: Actualización implementada. Las interfaz de Koha en la última versión, la Koha 24.05.04. al igual que su OPAC. También, se realizaron optimizaciones en la interfaz de préstamos en Llave del saber. Esta actualización se hizo sobre la versión 22.05.00 que

existía desde mayo 26 de 2022 y cuyas actualizaciones posteriores suman 134.

A continuación, un pantallazo de la versión anterior y luego un pantallazo de la versión actual:

Versión anterior



Versión actual



Las bondades sobre la actualización son la optimización de cada uno de los módulos que la componen, esto es, que ya muchas de las funciones de catalogación, por ejemplo, no están dentro del módulo de herramientas, sino dentro del módulo mismo de catalogación. El front del aplicativo muestra al analista funciones de manera más rápida y hace que al interior, la base de datos establezca relaciones mejor estructuradas, permitiendo que el flujo y la captura de datos sean más transparentes.

Hablando de la integración entre Llave del saber y Koha se hacen los respectivos ajustes pues al haber nuevas tablas se deben modificar las relaciones entre el API Rest existente. Es vital aclarar que lo que se sigue buscando es que la productividad del bibliotecario aumente y para ello se hacen los últimos desarrollos sobre las acciones de préstamo en sala y externo. Esta actualización se realizó durante 3 semanas y dio su paso por 3 servidores, uno de desarrollo, otro de pruebas y otro de producción.

3. Gestionar las colecciones bibliográficas a través del sistema Koha y Llave del Saber: Préstamo de material bibliográfico a través del préstamo interbibliotecario y promoción del catálogo maestro en 9 bibliotecas. Avance del 55 % en la movilización de las colecciones

Esta estrategia que tiene como objetivo llegar a todas las bibliotecas que soliciten préstamo interbibliotecario y realizar talleres de uso y apropiación de catálogo maestro es operada por Rubén Darío Paz, Mar Valencia Millán, Isabel Torres Vacca y Eliana Yulieth Lozano. Rubén hace paso por las bibliotecas donde los usuarios solicitan libros en préstamo desde otras bibliotecas y cada semana Mar, Isabel y Eliana hacen talleres con todo tipo de usuarios, invitando a conocer las colecciones, como están organizadas, clasificadas y cómo saber su existencia y disponibilidad desde el catálogo maestro.

Los talleres se realizaron en las Centrales Didácticas El Poblado, Casona y Vallado, y las bibliotecas Bajo Aguacatal, Felidia, Alegría del saber, Tierra Blanca, Polvorines y el Jardín.

Los préstamos del mes de septiembre se realizaron en las siguientes bibliotecas:

Biblioteca	N° libros prestado
Álvaro Mutis	7
El Centenario	3
San Mario	1
San Luis	1 (no disponible)
Alto Nápoles	1 (no disponible)
Montebello Rumenigue Perea	1

Los préstamos del mes de octubre se realizaron en las siguientes bibliotecas:

Biblioteca	N° libros prestado
Álvaro Mutis	1
El Centenario	6
Sena	4
Desepaz	3
Infantil y juvenil	4
San Luis	5
León de Greiff	2
Recreación y Deporte	2
La María	1
Isaías Gamboa	1

			
Foto No. 3	Taller de uso y apropiación de catálogo Biblioteca Polvorines	Foto No. 4	Taller de uso y apropiación de catálogo Biblioteca Tierra Blanca

4. Fortalecer hábitos de lectura y escritura en niños, niñas, jóvenes, adolescentes, adultos y adultos mayores fortaleciendo las colecciones bibliográficas de la RBPC: De manera indirecta la población es impactada con las colecciones agregadas al catálogo maestro en la totalidad de las

bibliotecas de la red con el total de los libros procesados técnica y físicamente. Se agregaron libros a las 61 bibliotecas

El servicio de préstamo externo fue aprovechado por 4.911 personas desde el 18 de julio al 16 de octubre, fecha de corte del presente contrato. En el servicio de consulta en sala fue registrado un total de 3.070 libros y en el servicio de préstamo externo un total de 15.051

A continuación, una tabla en la que se muestra las colecciones que más se movilizaron en este periodo de tiempo:

COLECCIÓN INFANTIL	11011
COLECCIÓN GENERAL	3464
COLECCIÓN JUVENIL	3148
COLECCIÓN AUTORES VALLECAUCANOS	285
COLECCIÓN DE REFERENCIA	93
COLECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN	77
COLECCIÓN AUDIOVISUAL	32
COLECCIÓN MUSICAL	11
Total general	**18121**

Los resultados que se obtuvieron en cada actividad se detallan en los numerales 2.1.1 en adelante.

2.1.1. BP - 26002890: FORMACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y ESPACIOS ADSCRITOS A LA RED EN SANTIAGO DE CALI

2.1.1.1. OBLIGACIÓN 1: REALIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y AL CONOCIMIENTO

Realizar acciones que favorezcan la promoción y uso del catálogo maestro
Esta actividad consistió en promover el préstamo interbibliotecario en las bibliotecas de la red.

Para la realización de esta actividad se contrató al profesional Rubén Darío Paz, quien en su rol de gestor de servicios bibliotecarios permitió reanudar el servicio de préstamo interbibliotecario en las bibliotecas de la RBPC. Para esto, inició con una presentación a las coordinadoras de territorio y bibliotecarios de la forma como se ha de efectuar la dinamización y puesta en marcha.

ANEXO 1:

- Presentación socialización
- Guía del dinamizador del intercambio
- Imagen Banner formulario
- Imagen Préstamo usuario
- Imagen Promolibro
- Correo electrónico del trámite del envío a comunicaciones
- 3 informes ejecutivos de las acciones desarrolladas por Rubén Darío

A continuación, registro fotográfico de la socialización de parte de Rubén Darío Paz sobre el préstamo con las coordinadoras y bibliotecarios:

			
Foto No. 5	Descripción: Socialización Biblioteca Desepaz	Foto No. 6	Descripción: Socialización Biblioteca Montebello

En la socialización se presenta la guía para los dinamizadores, es decir, los bibliotecarios. Esto es 6 puntos en los que se entrega el detalle de cómo proceder con este servicio. A continuación, la guía en mención:

GUÍA PARA DINAMIZAR EL

SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

1. ¿En qué consiste el Préstamo Interbibliotecario?

El Préstamo Interbibliotecario es un servicio de cooperación que permite acceder al préstamo de materiales bibliográficos de otras bibliotecas, con

el fin de satisfacer las necesidades de información de la comunidad que no puedan ser resueltas al interior de una Biblioteca y en aras de facilitar la disponibilidad de la información y el conocimiento.

Para el caso de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, la mayor parte de los ejemplares del Catálogo maestro estarán disponibles para préstamo externo Interbibliotecario con excepción de los ejemplares de las bibliotecas escolares.

2. ¿Qué libros pueden solicitarse?

- Los usuarios podrán solicitar libros de la colección general, infantil, juvenil y literatura, por un tiempo máximo de quince (15) días hábiles, con opción de dos renovaciones por el mismo periodo de tiempo.
- El usuario podrá solicitar en préstamo, hasta cinco (5) libros como máximo.
- Los libros de la colección temática se prestarán por un tiempo máximo de ocho (8) días y No podrán ser renovados. El usuario podrá solicitar en préstamo, hasta tres (3) libros como máximo.

  NOTA: Los libros interactivos, didácticos, colección de Referencia, publicaciones seriadas, material audiovisual, sonoro, videojuegos y los libros que registran un alto nivel de consulta No están disponibles para el préstamo externo interbibliotecario.

3. ¿Quién puede acceder al servicio de Préstamo Interbibliotecario?

Cualquier persona que esté afiliado a la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, a través del sistema nacional de información "Llave del Saber".

4. Soy dinamizador del servicio Interbibliotecario ¿Cómo debo proceder a gestionar el préstamo de libros entre bibliotecas?

- Tener dos horas durante el día, una puede ser a las 11am y la otra a las 4pm, para hacer el corte de revisión de respuestas enviadas al formulario, que son las solicitudes del préstamo Interbibliotecario.

- Revisar las solicitudes de préstamo Interbibliotecario realizadas por las bibliotecas en el formulario de solicitud.

- Revisar en el catálogo Maestro de la Red de Bibliotecas e identificar el libro solicitado, su disponibilidad y la biblioteca en la que se encuentra.

- Comunicarse directamente con el bibliotecario(a) a cargo del libro solicitado, a través de correo electrónico o mensaje de WhatsApp, y le solicita consultar y verificar que en su biblioteca el libro solicitado está disponible en estantería, para eso tendrá máximo un tiempo de un (1) día para dar la información. Reiterar la existencia en la estantería.

- Reportar la incomunicación o inconvenientes en la comunicación con los bibliotecarios relacionados con el préstamo Interbibliotecario.

- Una vez verificado que el libro solicitado en préstamo se encuentra disponible y en estantería en una biblioteca de la RBPC, se ubica la dirección y se efectúa el desplazamiento hasta la biblioteca dueña del libro. El bibliotecario lo separa para transportarlo a la biblioteca solicitante del préstamo Interbibliotecario.

- Una vez visto el libro se constata que este en buenas condiciones se debe facilitar al bibliotecario la información del usuario por medio email o ficha de información usuario, para que puedan registrar el servicio de préstamo externo interbibliotecario en la llave del saber.

- Se debe revisar que el libro este en buenas condiciones para el préstamo.

- Comunicarse con el usuario que solicitó el libro e informarle día y la hora en que puede recoger su requerimiento en la biblioteca dónde hizo la solicitud. Tener en cuenta, los datos del usuario están en el formulario de solicitud.

- Se entrega el libro a la biblioteca que realizó la reserva para que el bibliotecario deposite el libro en un espacio separado para facilitar su entrega al usuario.

  NOTA: Entregado el libro al bibliotecario(a) que hizo la reserva, éste es el encargado se procede a registrar el servicio de consulta en sala en la

plataforma llave del saber. Se recomienda llamar al usuario para recordar el tiempo de préstamo.

- Cada préstamo tiene un margen de 15 días, por lo que se recomienda revisar los préstamos que estén por vencer y enviar al usuario un correo recordando que debe devolver el libro en la biblioteca que lo recogió o comunicarse vía correo electrónico con la biblioteca dueña del libro para renovar el préstamo.

- La Biblioteca que realizó la reserva debe comunicarse con el mediador para que recoja los libros y los entregue a la biblioteca dueña.

NOTA: Se recomienda a la biblioteca dueña del libro hacer seguimiento de los préstamos de su biblioteca.

5. ¿Qué biblioteca debe registrar en Llave del Saber el servicio de préstamo externo Interbibliotecario?

La biblioteca que registra el servicio de préstamo externo Interbibliotecario es la biblioteca cuyo libro hace parte de su propio catálogo (la biblioteca dueña del libro).

6. ¿Cuánto tiempo tiene el dinamizador del préstamo Interbibliotecario para transportar un libro de una biblioteca a otra, en la ciudad y zona rural?

A partir del reporte del formulario de solicitud, el dinamizador tendrá: tres (3) días hábiles para movilizar el libro en la zona urbana, y 5 días para la zona rural.

Para la socialización se usó la siguiente presentación en Power Point que también es incluida en los anexos: https://docs.google.com/presentation/d/1rEHTF2h8yoK6O8kN5mnasZXUj1FdG716/edit?usp=drive_link&ouid=117498142724194945719&rtpof=true&sd=true

Luego de la socialización se dio trámite a las solicitudes por parte de usuarios en las diferentes bibliotecas de la red con un total de 13 préstamos en septiembre y 24 en octubre.

A continuación, el reporte de los títulos solicitados en el mes de septiembre:

1. La sorpresa de nandi
2. Salvador gaviota
3. El tunel
4. Mambrú perdió la guerra
5. Era como mi sombra
6. Como todos los días / Irene Vasco
7. Hábitos atómicos / james clear, gabriela moya.
8. La oruga glotona / Eric
9. Padre rico padre pobre / Robert Kiyosaki
10. Ramón ratón y luna de queso
11. Este dolor no es mío: identifica y resuelve los traumas familiares heredados
12. El atravesado / Andrés Caicedo
13. La vida es sueño / Pedro Calderón De la Barca

Ahora, los títulos gestionados en el mes de octubre:

1. El atravesado, Andrés Caicedo
2. La Vida es Sueño, Pedro Calderon De La Barca
3. Las aves de mi ciudad, Fernando Carrillo
4. Malditas Matemáticas: Alicia en el país de los números, De Frabetti Carlo
5. El Túnel, Ernesto Sábato
6. Teléfono Descompuesto, Ilan Brenman
7. La Ridicula idea de no volver a verte, Rosa Montero
8. La Culpa es de la vaca, Jaime Lopera
9. "La timidez y la agresividad en la escuela" De Martha Lina Arias Gómez.
10. Meridiano de sangre, Cormac Mccarthy
11. El hombre más rico de babilonia, George Clason
12. El Caballero de La Armadura Oxidada, Robert Fischer
13. Mientras Llueve,Fernando Soto Aparicio
14. Anna Karenina, León Tolstoi
15. Te Amo, Peladita, Albeiro Echavarría
16. Leopardo al sol, Laura Restrepo
17. La Ciudad De Los Siete Ríos, Humberto Jarrin
18. Colombia Mi Abuelo Y Yo, Pilar Lozano
19. La Tregua, Armando Benedetti
20. Orgullo Y Prejuicio, Jane Austen

21. De Profundis, Oscar Wilde
22. La Casa De Los Espíritus, Isabel Allende
23. Chocolate Amargo, Mirjam Pressler
24. Alicia A Través Del Espejo, Lewis Carroll

Realizar talleres de uso y apropiación del catálogo maestro

Se diseñó por parte del equipo de la Fundación Carvajal una detallada pauta metodológica que fue implementada desde la tercera semana del mes de septiembre, inicialmente desde las 3 centrales didácticas.

El taller tuvo como nombre: Uso y Apropiación del Catálogo Bibliográfico en la Red de Bibliotecas Públicas de Cali y su duración fue de 2 horas. El público objetivo fue los usuarios de la Red de Bibliotecas Públicas de Cali (RBPC)

A continuación, las bibliotecas donde se han realizado los talleres:

1. Biblioteca Pública Central Didáctica La Casona
2. Biblioteca Pública Central Didáctica El Poblado
3. Biblioteca Pública Central Didáctica El Vallado
4. Biblioteca Pública Bajo Aguacatal
5. Biblioteca Pública Rural Felidia
6. Biblioteca Pública Rural Alegría del saber
7. Biblioteca Pública Tierra Blanca
8. Biblioteca Pública Polvorines
9. Biblioteca Pública El Jardín

El objetivo general fue fomentar el uso activo y la familiarización con el catálogo bibliográfico y las bibliotecas de la RBPC, motivando a los usuarios a convertirse en miembros activos y conscientes del sistema bibliotecario. Se dividió en 5 momentos y tuvo los siguientes materiales necesarios para su desarrollo:

- Proyector y pantalla para demostraciones.
- Dispositivos electrónicos con acceso a internet para la búsqueda en el catálogo (pueden ser proporcionados por la biblioteca o los propios participantes).
- Insignias
- Material impreso: guías, folletos y mapas de la biblioteca.

Los resultados de los 9 talleres realizados fueron:

- Los participantes se familiarizaron con el uso del catálogo bibliográfico.
- Hubo mayor interacción y uso de los recursos disponibles en la Red de Bibliotecas Públicas de Cali.
- Los participantes estuvieron motivados a continuar visitando y utilizando activamente las bibliotecas.

La pauta resalta que una de las actividades principales hará énfasis en una actividad gamificada que espera fomentar el aprendizaje y la práctica de la búsqueda de información en la biblioteca de manera divertida y colaborativa, reforzando el conocimiento de la clasificación decimal Dewey y la organización local de las estanterías.

A la fecha se realizaron un total de 9 talleres, lo que equivale al 45% de un total de 20 talleres.

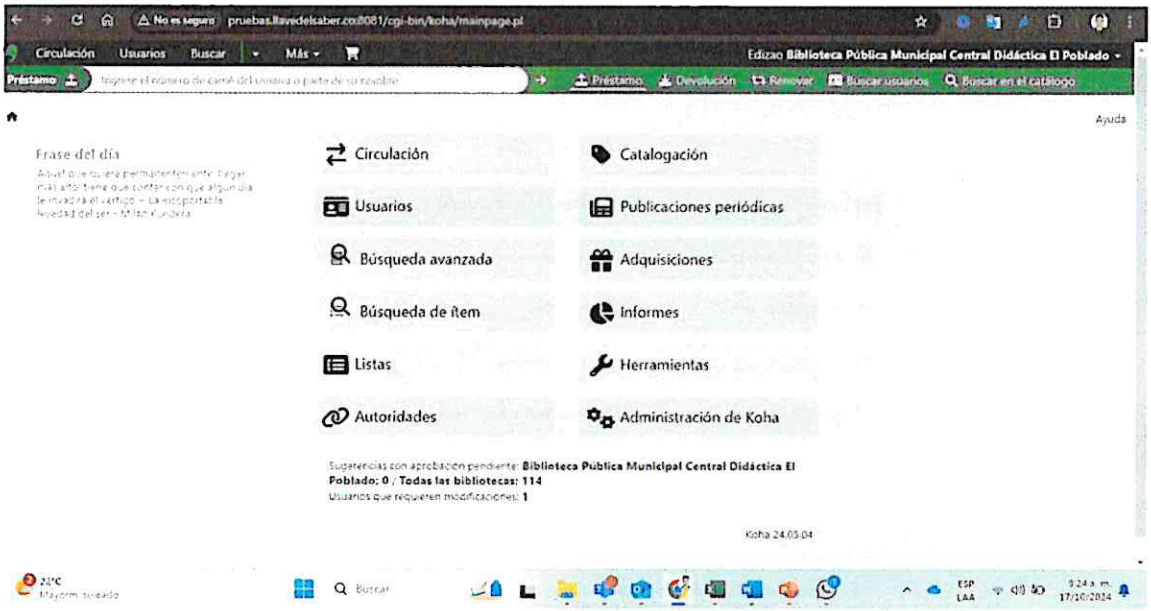
ANEXO 2:

- Pauta metodológica con material de apoyo
- Listados de asistencia y fotografías

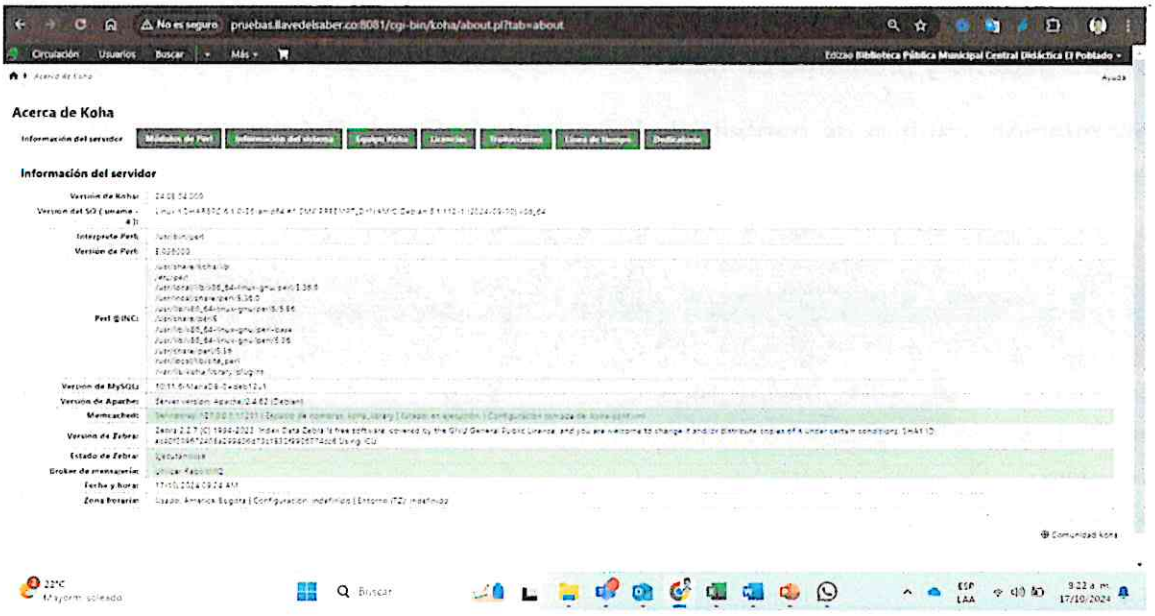
Actualizar a la última versión de Koha, lo que incluye Catálogo Maestro actualizado y reportes mensuales de los resultados de los servicios bibliotecarios

La actualización del catálogo maestro se realizó en una máquina de pruebas inicialmente y luego en el servidor de producción.

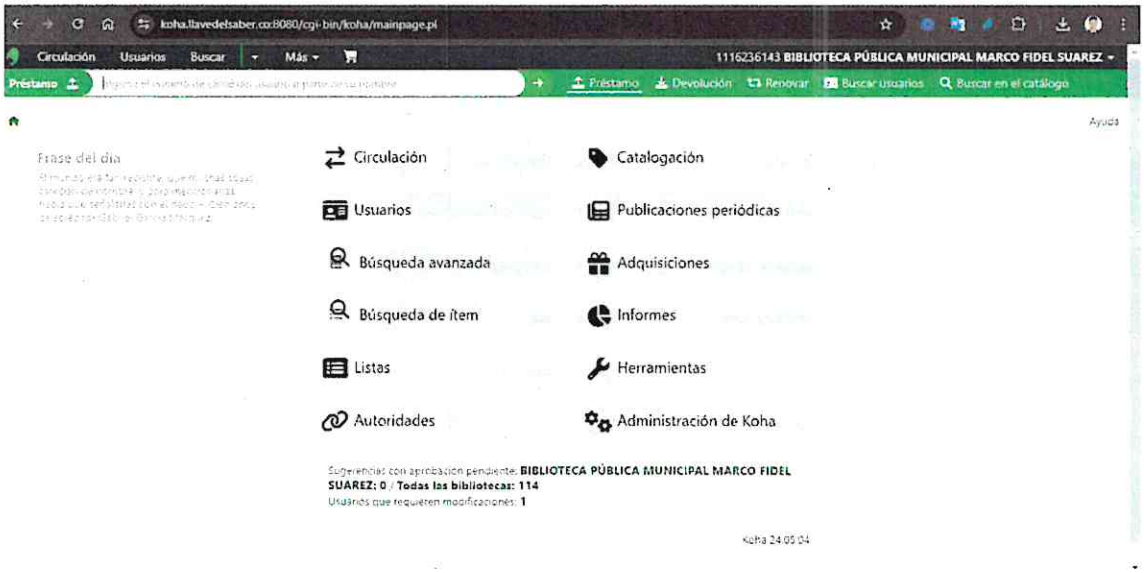
A continuación, capturas de pantalla del servidor de pruebas en la interfaz administrativa así como la captura ya publicada en el servidor de producción. Antes, se clarifica que esta actualización se hizo sobre la versión 22.05.00 que existía desde mayo 26 de 2022 y cuyas actualizaciones posteriores suman 134 versiones. La última con todo el soporte en la comunidad Koha a nivel mundial y a la que se les estará haciendo mejoras durante la duración del contrato.



Captura de pantalla interfaz de pruebas



Captura de pantalla interfaz de pruebas con información de la versión

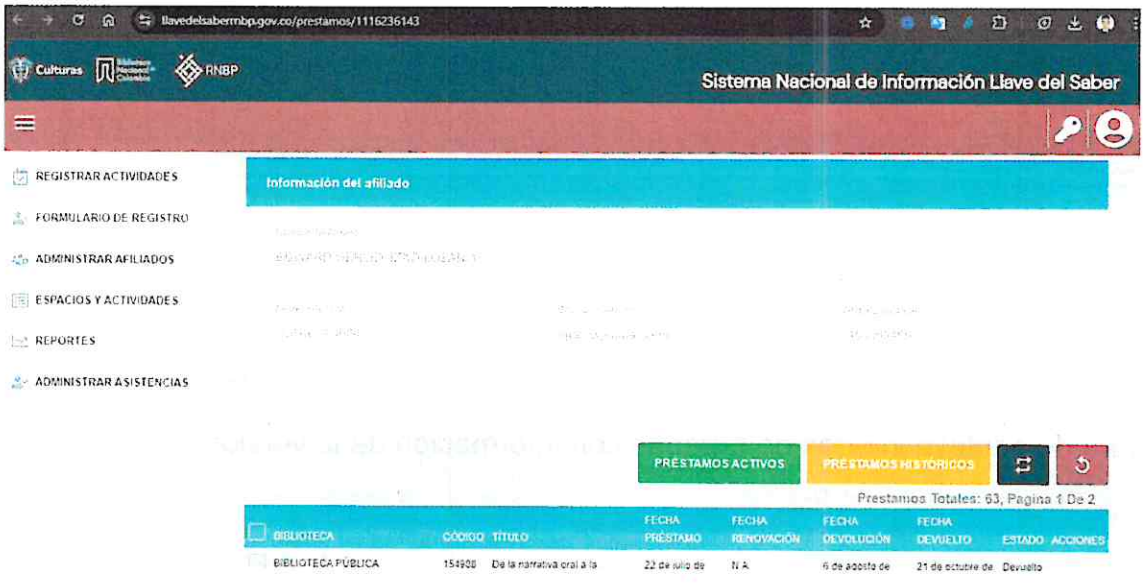


Captura de pantalla en interfaz de producción en la última versión

El equipo contratado para dinamizar el catálogo maestro usó de inmediato el aplicativo para sus labores diarias sin interrupción.

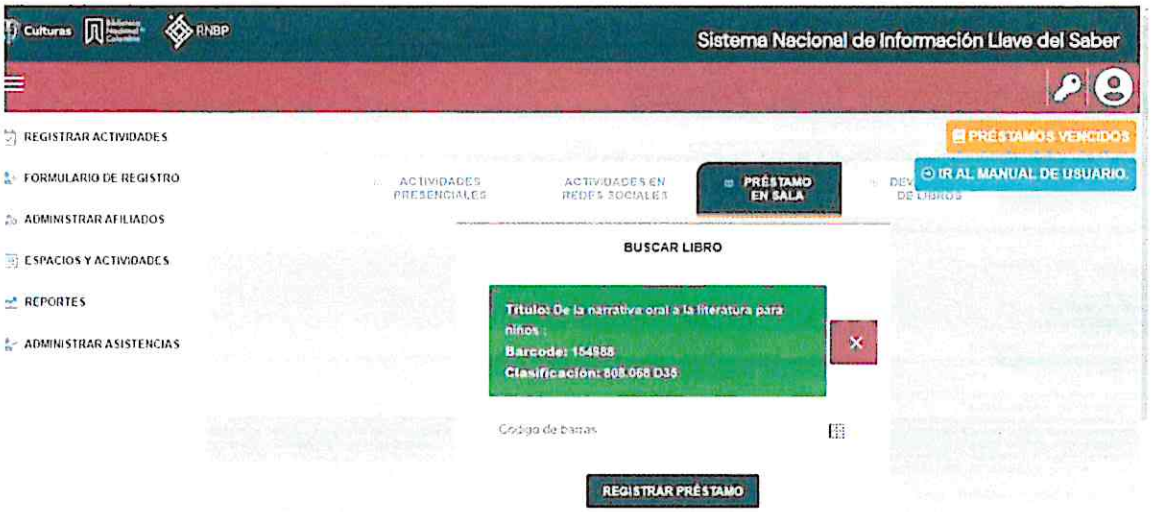
También se realizó actualización de Llave del saber en las funcionalidades de préstamo externo y préstamo en sala.

A continuación, captura de pantalla de los nuevos botones, Préstamos activos y Préstamos históricos.



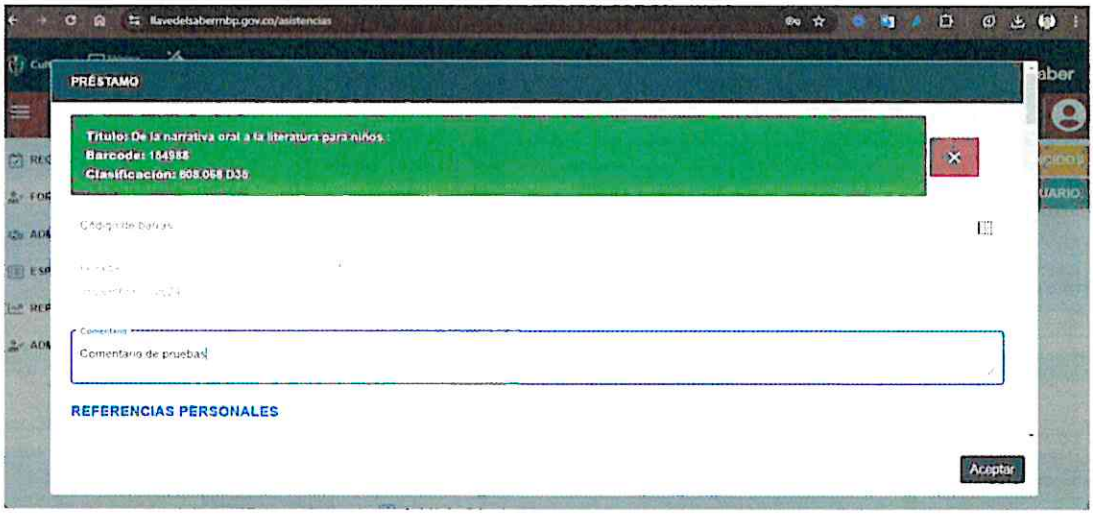
Una de las ventajas de esta nueva funcionalidad es que se podrá incluso seleccionar aplicar la acción que se desee a uno o varios ítems a la vez, tanto como renovar como devolver.

Ahora, se presenta captura de pantalla de la opción de visualizar la gestión del préstamo donde se incluye el nombre del libro, código de barras y clasificación antes de guardar el registro:



Captura de pantalla nuevas opciones de visualización préstamo en sala

Por último, se presenta captura de pantalla de la nueva forma de visualización de los préstamos externos, donde se da eficiencia al cajón de comentarios que se podrá visualizar siempre que se necesite conocer las novedades que se hayan notado a la hora de realizar el préstamo de uno o grupo de ítems:



Reportes mensuales

Los reportes mensuales se han enviado conforme a los requerimientos de la dirección de la RBPC para su posterior uso en la rendición de informe. A continuación, se presenta pantallazo del reporte enviado vía correo electrónico y se adjunta un nuevo anexo

Solicitud con número de ticket: 2761599

Anexo 4: PDF correos solicitud y respuesta reportes

Fwd: [tk#2761599] Solicitud Reporte Visitas y Asistencias de Enero a Agosto de 2024

Cordialmente,

Bladimir Arias
LLAVE DEL SABER ®
llavedelsaberrnbp.gov.co
Mesa de Ayuda
Celular o WhatsApp: +57 3164091368
Email: soporte@llavedelsaber.com
Cali - Colombia

02/09/2024 - 14:40 - FRANCY EDITH MILLAN MORA escribió:

Reciban un cordial y respetuoso saludo

De manera atenta solicito a quien corresponda el reporte de visitas y asistencias desde el mes de el 1o. enero hasta el 31 de agosto de 2024 de todas las Bibliotecas que se encuentran adscritas a la Red de Bibliotecas, incluidas las centrales didacticas (Poblado, Vallado y Casona), teniendo en cuenta que los reportes conserven la misma estructura de los anteriores incluyendo la información de la tabla Entidad y tipo de documento del afiliado y que no se reflejen inconsistencias en registros en los cuales es obligatorio escoger una opción de acuerdo a las listas desplegables de los menús diseñados en la plataforma de la Llave del saber. Asimismo, que la agrupacion del rango de edad del usuario afiliado sea acorde a la edad del mismo y que todas las unidades contengan información de los tres tipos de usuarios atendidos tanto en visitas como en asistencias y que la suma de los datos registrados por cada unidad bibliotecaria sea igual a la suma de los datos que se consulta en línea por cada unidad bibliotecaria.

En los reportes de visitas y de asistencias no se debe incluir los registros de la biblioteca Rafael Pombo.

Agradezco de antemano la atención prestada.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

FRANCY EDITH MILLAN MORA
Red de Bibliotecas Públicas / Contratista
Secretaría de Cultura
Alcaldía de Santiago de Cali

Teléfono: (60+2) 8856559
Dirección Carrera 5 6-05

Capturas de pantalla de correos

El mié, 4 sept 2024 a las 11:49, Soporte Llave del Saber (<soporte@llavedelsaber.com>) escribió:

Buen día

Se envía información de afiliados de la plataforma

En Total hay 204591 afiliados de los cuales 186183 estan "inactivos" (No han realizado alguna visita en el 2024) y 18408 son activos (han realizado al menos una visita en el 2024)

En el 2024 hay 11684 Afiliados Nuevos, de los cuales 4795 estan "inactivos" (solo los afiliaron pero no registraron visitas) y 6889 están activos (han realizado al menos una visita)

Archivos de Afiliados.

Muchas gracias por su atención

Cordialmente,

Bladimir Arias
LLAVE DEL SABER ®
llavedelsaberrnbp.gov.co
Mesa de Ayuda
Celular o WhatsApp: +57 3164091368
Email: soporte@llavedelsaber.com
Cali - Colombia

02/09/2024 - 14:40 - FRANCY EDITH MILLAN MORA escribió:

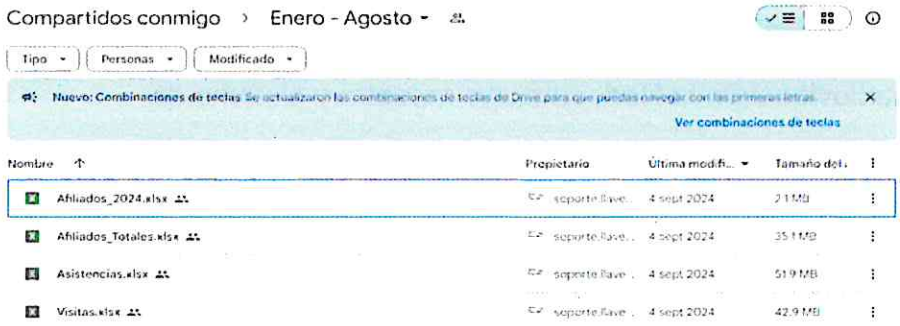
Reciban un cordial y respetuoso saludo

De manera atenta solicito a quien corresponda el reporte de visitas y asistencias desde el mes de el 1o. enero hasta el 31 de agosto de 2024 de todas las Bibliotecas que se encuentran adscritas a la Red de Bibliotecas, incluidas las centrales didacticas (Poblado, Vallado y Casona), teniendo en cuenta que los reportes conserven la misma estructura de los anteriores incluyendo la información de la tabla Entidad y tipo de documento del afiliado y que no se reflejen inconsistencias en registros en los cuales es obligatorio escoger una opción de acuerdo a las listas desplegables de los menús diseñados en la plataforma de la Llave del saber. Asimismo, que la agrupacion del rango de edad del usuario afiliado sea acorde a la edad del mismo y que todas las unidades contengan información de los tres tipos de usuarios atendidos tanto en visitas como en asistencias y que la suma de los datos registrados por cada unidad bibliotecaria sea igual a la suma de los datos que se consulta en línea por cada unidad bibliotecaria.

En los reportes de visitas y de asistencias no se debe incluir los registros de la biblioteca Rafael Pombo.

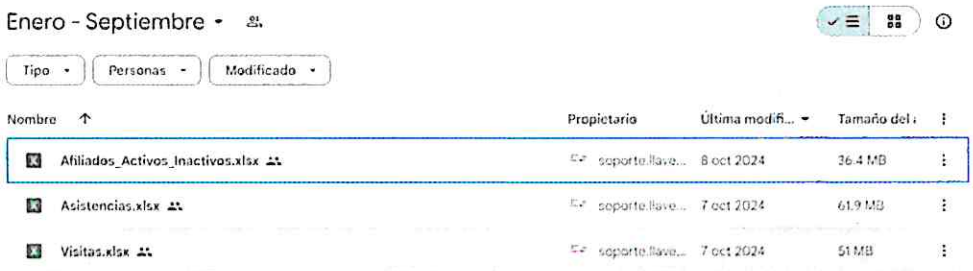
Agradezco de antemano la atención prestada.

Se comparte también el vínculo a la carpeta donde se alojan los reportes de enero a agosto: https://drive.google.com/drive/folders/1z4TL3mTG-gmaHhtlHmT7jGbE-x1IYvGQ?usp=drive_link

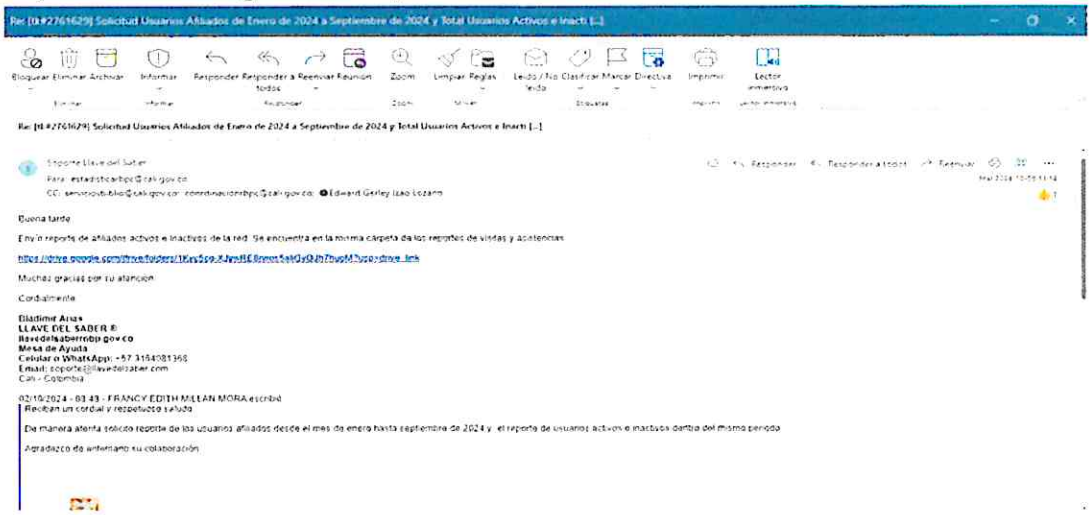


Ahora el vínculo donde se encuentran los reportes de septiembre:

https://drive.google.com/drive/folders/1Kvc5cg-XJvwRE8rwos5aliGvOJh7huoM



Por último, captura de pantalla del correo respuesta con los reportes del mes de septiembre. De igual forma, se anexa en PDF.



2.1.1.2. OBLIGACIÓN 2: REALIZAR PROGRAMAS ENFOCADOS A LA LECTURA, ESCRITURA ORALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Realizar acciones en procesos de catalogación del material bibliográfico, sonoro, fotográfico, audiovisual de la Red, catálogo maestro y sistema de información.

Para esta actividad se contrató las siguientes personas que tienen la misión de procesar técnica y físicamente los 20.000 materiales.

Tipo de contrato	Cargo	Nombre
Nómina	Bibliotecario / Catalogador	Alejandra Ximena Florez Castillo
Nómina	Bibliotecario / Catalogador	Daniela Jaspi Alzate
Nómina	Bibliotecario / Catalogador	Ana Cristina Zambrano
PS	Catalogador	Alex Bonilla Grueso
PS	Catalogador	Gladys Victoria Rodriguez
PS	Catalogador	Lizeth Perez Rodallega
PS	Catalogador	Paola Andrea Palmito Guerra
PS	Catalogador	Milena Miranda Muñoz
PS	Catalogador	Orfa Madi Mosquera

Desde el 18 de julio se dio inicio al procesamiento de material bibliográfico de las bibliotecas de la RBPC. Al 16 de octubre de 2024 se agregó un total de 10.693 ejemplares, lo que se traduce en un 53,46% de avance hacia la meta de 20.000 ejemplares.

Nombre	Cantidad ítems
Alejandra Ximena Flores Castillo	412
Alex Bonilla Grueso	1464
Ana Cristina Zambrano Sanchez	1129
Daniela Jaspi	547
Gladys Victoria Rodriguez Cabrera	1549
Lizeth Perez Rodallega	1611
Milena Miranda Muñoz	1303
Orfa Mosquera García ítems	19
Orfa Mosquera Preparación Física	1124
Paola Andrea Palmito Guerra	1535
Total general	**10693**

Traslado del material bibliográfico comprado por la Secretaría de Cultura a la Biblioteca La Casona donde será intervenido en procesos técnicos

Se trasladó con éxito un total de 5.300 libros desde la Secretaría de Cultura hasta la sede La Casona de la Fundación Carvajal. Los libros fueron trasladados en un camión que fue cargado desde la bodega y ubicados en el centro de catalogación de La Casona. La actividad se realizó el día 22 de agosto





Foto No. 7	Libros en cajas en el centro de catalogación de la sede La Casona de la Fundación Carvajal	Foto No. 8	Distribución de libros el día 26 de agosto

Agrupación del material bibliográfico por bibliotecas para su posterior catalogación

Una vez se reciben los libros en la Fundación Carvajal se procedió a revisar los listados compartidos por la coordinadora de desarrollo de colecciones y agrupados por bibliotecas.

Una acción importante fue distribuir los libros de tal forma que se pudiera ir avanzando en la catalogación y en agregar los ítems en los registros existentes.

			
Foto No. 9	Agrupación de libros por bibliotecas	Foto No. 10	Agrupación de libros por bibliotecas

Catalogación del material bibliográfico nuevo y preparación física de los mismos

Luego del traslado y agrupación de los libros se procede con la catalogación y preparación de libros. Hasta el 16 de octubre de 2024 se procesaron 10.693 libros incluidos los libros de la compra y los que fueron identificados en otras bibliotecas sin procesar. Hay que tener en cuenta de que algunas personas del equipo han tenido diferentes tareas para poder cumplir los objetivos grupales. Algunos han priorizado la catalogación, agregar ítems en los registros previamente creados, preparación física y otros incluso la distribución en las bibliotecas de la red luego de la consolidación de listados para actas de entrega.

<table>
<tr><td colspan="2">
</td><td colspan="2">
</td></tr>
<tr><td>Foto No. 11</td><td>Entrega de libros Biblioteca Somos Pacifico</td><td>Foto No. 12</td><td>Entrega de libros Biblioteca Álvaro Mutis</td></tr>
</table>

A la fecha se han realizado 93 actas de entrega de material bibliográfico que fueron procesadas en el centro de catalogación de la Fundación Carvajal en la sede la Casona.

Anexo 5: contratos equipo de catalogación

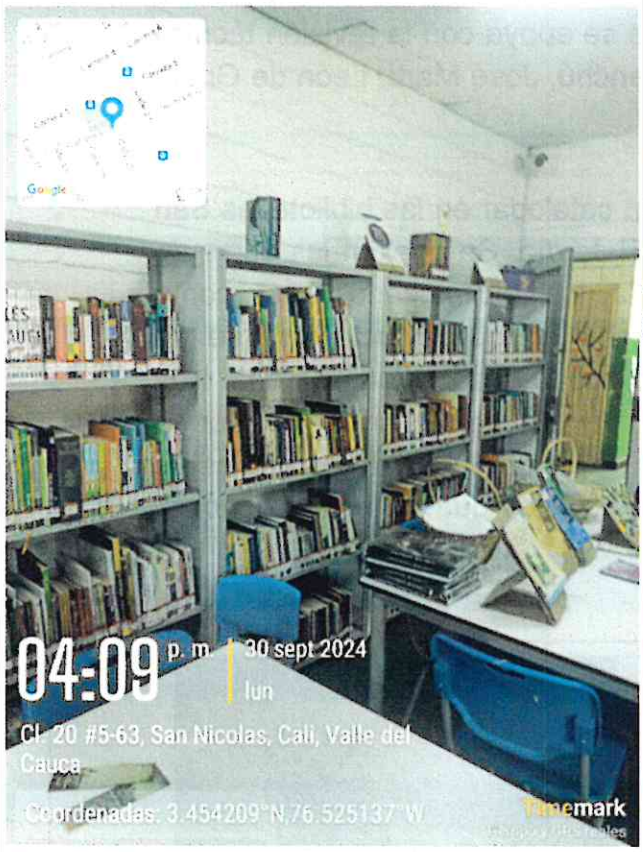
Anexo 6: actas de entrega de libros y fotografías de procesamiento y entregas

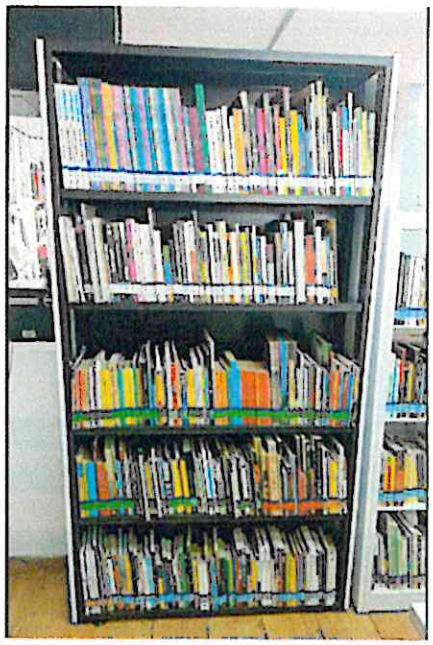
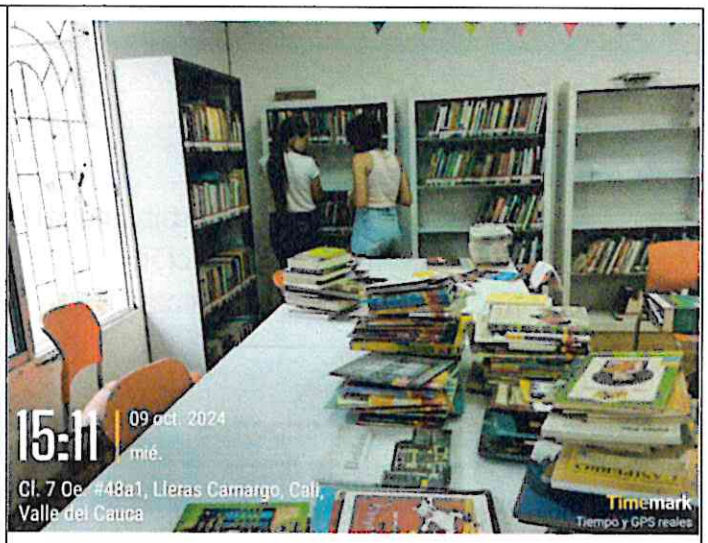
			
Foto No. 13	Catalogación de libros	Foto No. 14	Preparación física de material bibliográfico

Apoyar con procesos de catalogación de material bibliográfico en las bibliotecas Tierra Blanca, San Pedro, Bajo Aguacatal, y Biblioteca Rural La Paz, El Jardín, Rigoberta Menchú y San Nicolás a la vez que se apoya con la revisión técnica de inventarios de las bibliotecas Rigoberta Menchú, José Martí, León de Greiff, Bajo Aguacatal y Las Acacias

Se procesaron los ejemplares que estaban sin catalogar en las bibliotecas San Nicolás, Rigoberta Menchú, Tierra Blanca y El Jardín. Se anexan las actas de entrega de estos materiales catalogados a los bibliotecarios, así como fotografías. En la biblioteca Rigoberta Menchú no quedó acta ya que se procesaron en la Biblioteca directamente, solo quedó trazabilidad en Koha. Hay que notar que en Rigoberta se hizo el inventario y que para el segundo informe se presentará los resultados de los inventarios de las otras bibliotecas que están en el cronograma, son José Martí, León de Greiff, Bajo Aguacatal y Las Acacias.

			
Foto No. 15	Libros a procesar Biblioteca San Nicolás	Foto No. 16	Embalando libros Biblioteca Tierra Blanca

			
Foto No. 17	Libros organizados en estante luego de ser procesados en Biblioteca San Nicolás	Foto No. 18	Organización de libros en Biblioteca San Nicolás

			
Foto No. 19	Libros organizados en estante en Biblioteca Tierra Blanca	Foto No. 20	Organizando libros en la Biblioteca Tierra Blanca

A continuación, se presenta tabla resumen de la cantidad de ítems procesados, que incluye nuevos ítems y los que fueron solo procesados físicamente:

BIBLIOTECA	ÍTEMS PROCESADOS
Biblioteca Pública San Nicolás	749
Biblioteca Pública San Nicolás	16
Biblioteca Pública Tierra Blanca	2241
Biblioteca Pública El Jardin	666
Total	3672

3. EJECUCIÒN FINANCIERA

Se anexa Informe de ejecución Financiera del contrato No. 4148.010.26.1.0862-2024

4. ANEXOS

ACTIVIDAD 1
Contratos y sus soportes
Fotos talleres
Servicio de préstamo interbibliotecario
Talleres de uso y apropiación
Pantallazos actualización catálogo maestro

ACTIVIDAD 2
Contratos y sus soportes
Fotos entrega de libros
Fotos agrupación de libros
Fotos recogida de colecciones nuevas
Acta de traslado de colecciones desde Secretaría de Cultura
Acta de entregas de libros
Reporte productividad equipo

Adjunto USB con todos los verificadores de los informes técnico y financiero.

Atentamente:

Marcela del Socorro Astudillo Palomino
Representante Legal
Fundación Carvajal

Gloria Elena Jordan Alcalde
Supervisora del contrato