

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: febrero de 2025
(CUOTA 2 DE 4)


DE: Sandra Lucelly Cusis Paz

PARA: Gloria Elena Jordán Alcalde – Profesional universitario.

Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Cultura de conformidad con el proyecto de inversión: "Fortalecimiento de los servicios bibliotecarios con calidad en bibliotecas públicas y espacios adscritos a la red en Santiago de Cali" BP26005310

Actividades realizadas

Que el (la) contratista **SANDRA LUCELLY CUSIS PAZ** cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0209-2025 en el periodo del 08 de febrero al 26 de febrero de 2025 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>1. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento 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 Distrital; garantizando el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.</p>	<p>1.1 Asistí y participé de las reuniones del equipo bibliotecario BPCECC13, con el fin de revisar y programar actividades dirigidas a los usuarios durante el periodo en curso.</p>  <p>https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g</p>

2. Realizar, el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestadas en la Biblioteca Pública a cargo.

2.1. Realicé el registro usuarios y línea de servicios tomados por los mismos en la BPCECC13 en el sistema de información Llave del saber.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

3. Apoyar la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y la difusión y utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada.

3.1. Apoyé en el proceso de ambientación de los centros de interés con temática referente a la conmemoración del Día de las manos rojas como rechazo al reclutamiento de niños y niñas en el conflicto armado.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

3.2 Apoyé en el ejercicio de selección y descarte del acervo bibliográfico de la BPCECC13 para dar espacio a la ubicación en estanterías a inventario nuevo.

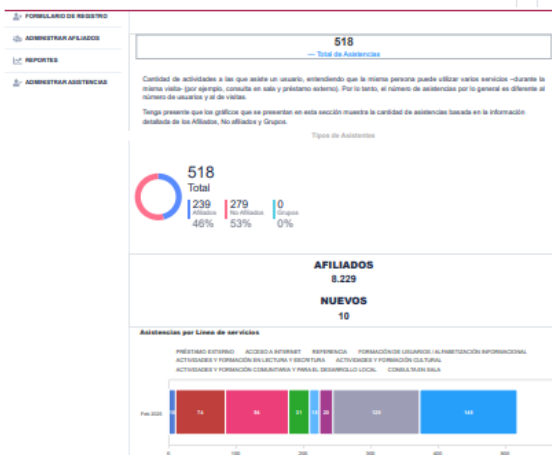


<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

4. Presentar informes mensuales, de formatos y requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo.

4.1. Presenté informe mensual de resultados de plataforma llave del saber en la cual se registra el número en aumento de usuarios que visitaron y tomaron los servicios de la BPCECC13 durante el periodo en curso.

Sistema Nacional de Información Llave del Saber



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

5. Brindar apoyo al diseño e implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género, de la

5.1. Apoyé en la implementación actividades de estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional – diferencial y de género dirigido a niñas y adolescentes del Glow Club donde se realizaron actividades como apertura del club por nuevo año,

Biblioteca Pública a cargo, de acuerdo a directrices planteadas desde procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) en el marco proyecto de inversión objeto del contrato

convocatoria y jornada de registro para nuevas integrantes.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

5.2 Realicé junto con el equipo bibliotecario la conmemoración del día de las manos rojas con estudiantes del Colegio Terranova desarrollando actividades de sensibilización sobre la prohibición del uso de niños y niñas en conflicto armado relacionado con los derechos de los niños y las niñas.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsS aK3pyB2mMtfFYKiH5g>

6. Realizar actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de

6.1 Realicé visitas a colegios como Liceo Cristiano Dejando Huella y Liceo Mixto Pedro Morales Pino con el fin de ofertar el servicio de extensión bibliotecaria de la BPCECC13.

lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSaK3pyB2mMtfFYKiH5g>

7. Apoyar la conformación, formación y fortalecimiento del GAB (Grupo de Amigos/ Apoyo de la Biblioteca) al igual que la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la biblioteca pública asignada.

7.1. Apoyé en el proceso de visita guiada y de explicación de acciones a desarrollar para dar cumplimiento al Servicio Social Estudiantil en la BPCECC13.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSaK3pyB2mMtfFYKiH5g>

8. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo

8.1. Apoyé en la organización del archivo de la BPCECC13 revisando y organizando el acervo bibliográfico.

las indicaciones del área de gestión documental y la Ley General de Archivos.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSaK3pyB2mMtfFYKiH5g>

9. Realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.

9.1. Realicé la revisión del equipamiento tecnológico para la correcta prestación de los servicios a los usuarios de la BPCECC13, como resultado se halló cuatro equipos que no se conectan al wifi.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSaK3pyB2mMtfFYKiH5g>

10. Asistir a 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.

10.1. Asistí a la reunión de territorio LEO 1, que se llevó a cabo en la BP Daniel Guillard de la comuna 13, espacio para el reconocimiento de las bibliotecas que conforman este territorio y socialización del plan de trabajo que tiene en cuenta el laboratorio asignado que corresponde a diversidad y diálogo intercultural, temas generales como cuenta de cobro, formatos, sistema de gestión de calidad e inventario.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSak3pyB2mMtfFYKiH5g>

11. Las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.

11.1. Apoyé en la revisión y cotejo de material bibliográfico entregado por Mincultura a la BPCECC13.



<https://drive.google.com/drive/folders/1e96A8ocZSwGvsSak3pyB2mMtfFYKiH5g>

Sandra Lucelly Cusis Paz

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