

**INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: JUNIO de 2025
(CUOTA 4 DE 4)**


DE: DAVID SANTIAGO MARQUEZ RAMIREZ

PARA: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE

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 **David Santiago Marquez** cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0468-2025 en el periodo de **28/May/2025** al **30/Jun/2025** adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>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 Distrital.</p>	<p>Apoyé la planeación y ejecución de las actividades semanales establecidas en el cronograma de la Biblioteca Pública Municipal Daniel Guillard, participando activamente en la organización de eventos culturales, talleres de lectura, promoción de servicios bibliotecarios y atención a los usuarios.</p> 

2. Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo 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.

Apoyé el registro de usuarios y servicios en el sistema Llave del Saber, revisando que los datos estuvieran actualizados y cumplieran con los estándares establecidos, con el fin de garantizar una gestión eficiente de la información y una mejor atención a la comunidad.

PRIMERA INFANCIA


	Nombre	Tarjeta de Identidad	Llave
1	MAXIMILIANO REYES SÁNCHEZ		000234864003
2	EATHAN SANCHEZ CRUZ	1108643457	000234863983
3	Lina Sánchez	1005873336	000234865475
4	Victoria		
5	Diana Marcela Chará	1130636146	000234865574
6	Jhon Enys Rodríguez Viafara	13108396	004240228163
7			
8			

3. Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de listados, formatos y registros relacionados con la gestión bibliotecaria.

Realicé el cronograma establecido para el mes de junio con sus respectivas actividades.

4. Informar de manera oportuna a través de los medios formalmente establecidos los requerimientos, novedades y/o situaciones identificadas en la prestación de los servicios bibliotecarios de la biblioteca pública asignada, en aspectos técnicos, administrativos, de relacionamiento personal y desarrollo profesional, según sea el caso.

Realicé seguimiento a las órdenes de mantenimiento requeridas durante el mes de mayo, en las cuales se notificaron diversas afectaciones a la infraestructura ocasionadas por las lluvias en la Biblioteca Daniel Guillard. Entre las principales incidencias reportadas se encuentran filtraciones en el techo, humedad en paredes.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)			
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y AUTOMOTORES		ORDEN DE MANTENIMIENTO	
FECHA		ORDEN DE MANTENIMIENTO	
21 mayo 2024		BBP2023-0162	
NOMBRE DEL ORDENADOR		NOMBRE DEL RESPONSABLE	
ROBERT ASPRILLA		JULIAN ARTEAGA	
SOLICITADO POR:		ENTIDAD	UBICACIÓN
MAGNOLIA VARGAS		SECRETARÍA DE CULTURA	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DANIEL GULLIARD CRA. 28T #72W - 91
DESCRIPCION DEL SERVICIO			
En la Biblioteca Pública Municipal Daniel Guillard se requieren los siguientes servicios:			
1. De iluminación:			
Reemplazo de 8 tubos de luminaria larga (Sala Infantil, Sala Juvenil, Sala General):			
			
Reemplazo de 2 tubos de luminarias redonda:			
baño hombres			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio electrónico.

5. Asistir a las reuniones, eventos culturales y demás, convocados por la Secretaría Distrital de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, según proyecto de inversión objeto del contrato.

Asistí a la reunión convocada por el equipo de trabajo de la Biblioteca Daniel Guillard, con el fin de establecer y coordinar las actividades mensuales. Durante el encuentro se definieron las prioridades del mes, se asignaron responsabilidades específicas a cada miembro del equipo y se establecieron los lineamientos para el desarrollo de las actividades.



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

Realicé extensión bibliotecaria en la institución educativa Cecop, promoviendo la lectura, la escritura y la oralidad.



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

NOTA: En la carpeta digital Se encuentran todas las evidencias que dan soporte a las Anexos: (Adjuntar evidencias físicas correspondientes al informe de actividades del contratista).

obligaciones

contractuales: https://drive.google.com/drive/folders/18g0y_3YHDIqmc5Or8lpX1_c5qXEwaE5R?usp=drive_link



David Santiago Marquez Ramirez

Contratista

C.C. 1143853822

Cel 3185681926