

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: MES de JULIO 2025
(CUOTA 3 DE 4)

DE: Natalia Lopez Valencia

PARA: Julián Eduardo Arteaga Aguilar

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales 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.

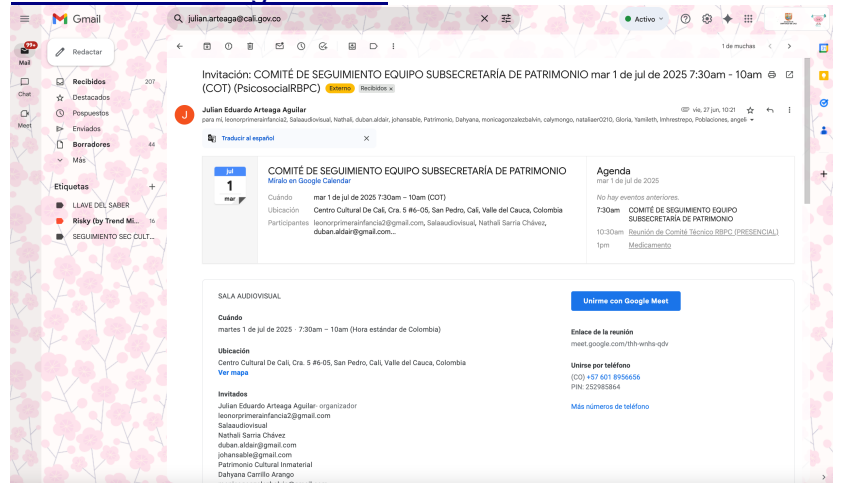
Actividades realizadas

Que el (la) contratista **Natalia Lopez Valencia** cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0539-2025 en el periodo del 25 de Junio al 24 de Julio de 2025 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo en el cumplimiento al plan de trabajo, los procesos y actividades en el marco de los servicios prestados por la Red de Bibliotecas con enfoque poblacional – diferencial.	1.1 Participó de reunión de equipo técnico de la Red de Bibliotecas Públicas donde se socializaron los proyectos y el plan de trabajo, adicional se abordaron aspectos como los eventos que se deberán apoyar, la revisión de cuentas de cobro y el seguimiento de los procesos. https://drive.google.com/drive/folders/1r6xZ3f1dBJ9cKX8yMtRxYIh7skVDYD-T 

1.2 Asistió a reunión de seguimiento dirigida por el Subsecretario en la cual se abordan específicamente los procesos de cada uno de los equipos, sus avances y aspectos que requieren acciones o gestiones inmediatas.

<https://drive.google.com/drive/folders/15DIrMUDXkFaLpYK6RuMUUmHTegKn23bm>



1.3 Organizó presentación de la propuesta que se ha construido para la realización del Festival Internacional de Poesía la cual ha sido socializada mediante distintos componentes como el formativo, artístico y metodológico incluyendo fechas tentativas y su programación.

<https://drive.google.com/drive/folders/1UOQ2rзецK4mhEz2IHUgqOZjfErSzEIKZ>

2. Participar en las convocatorias que se realicen para la prestación de los servicios bibliotecarios, llevando a cabo la revisión de hojas de vida, verificar el cumplimiento de perfiles técnicos y profesionales, aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevistas.

The image shows a PowerPoint presentation slide. The title is "CONCEPUALIZACIÓN FESTIVAL INTERNACIONAL DE POESIA VERSION XXV. OCTUBRE DEL 7 AL 11 DEL 2025." The slide is from the "MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CALI". The content includes a list of themes: "Eje Temático: Las Cuatro Fases de la Naturaliza" and "Enfoques: Ambiental: Poesía para la biodiversidad, Inclusión, diversidad y accesibilidad, Territorios y escenarios, Alineación con el Plan Nacional de Cultura 2024-2038, Contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Cali, Distrito Cultural, 25 años: una celebración con sentido."

2.1 Revisó las hojas de vida de técnicos y profesionales que se vincularían a la red de bibliotecas Públicas de Cali, donde se realiza un ejercicio de análisis de los perfiles ya establecidos, además de la experiencia. finalmente se llevan a cabo entrevistas donde se socializan aspectos relevantes del ejercicio bibliotecario.

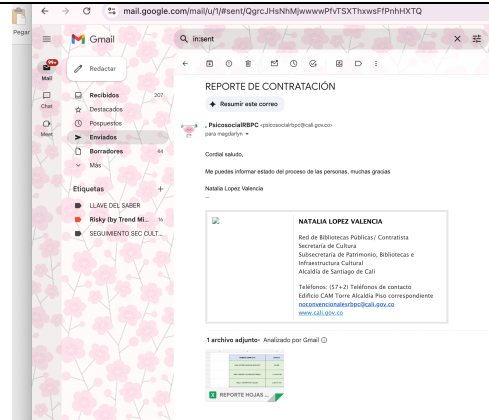
<https://drive.google.com/drive/folders/14svRXJ3LqhgroKp5exWa8nwTBjRBezMX>

The image shows an Excel spreadsheet titled "REPORTE HOJAS DE VIDA JULIO DEL 2025 (2)". The table has 6 columns: NOMBRE, TELEFONO, VALOR, PROPUESTO POR EL ASPIRANTE, BIBLIOTECA ASIGNADA, and CORREO. There are 4 rows of data.

	NOMBRE	TELEFONO	VALOR	PROPUESTO POR EL ASPIRANTE	BIBLIOTECA ASIGNADA	CORREO
1	MILLER VIVEROS	305303822	\$2.793.000	CITADO PARA LAS 9 AM MAÑANA 6 DE JUNIO - Binas de Mayo - buena experiencia	ALVARO MUTIS	fmuralesen@gmail.com
2	CLAUDIA XIMENA SEGURA	3117542389	\$2.793.000	CITADA PARA MAÑANA A LAS 10 AM MAÑANA 6 DE JUNIO	LA CAMPESINA	
3	SARA ALEJANDRA CARRERO ROMERO	3172424333	\$2.793.000	CITADA PARA ENTREVISTA VIRTUAL EL LUNES A LAS 9 AM	LA MARIA	
4	NATALIA QUINTERO YUSTI	3186225148 - 3013461335	\$2.885.000	NO CONTESTO - VIVE EN FLORALIA	ISABELL ALLENDE	

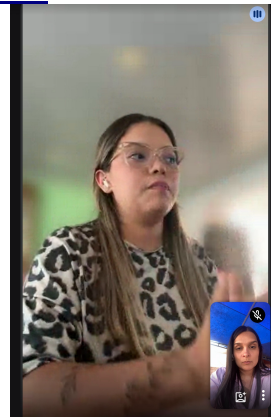
2.2 Realizó seguimiento de los procesos contractuales de acuerdo a las hojas de vida revisadas con anterioridad a través de las personas encargadas mediante correo electrónico.

<https://drive.google.com/drive/folders/1zXp9zTD74S93MXEBkFjXgYveCqaiidcg>



2.3 Realizó entrevistas a los profesionales aspirantes a bibliotecario para el equipo de red en el cual se enviaron los reportes correspondientes.

https://drive.google.com/drive/folders/10ioQEWsT008MziB_rdQFEhPdRvz5i8ni



3. Participar en la convocatoria y realización de actividades de lectura,

3.1 Participó de espacios de concertación con los equipos de cuidarte estrategia de la Secretaria de Bienestar Social, para definir las líneas estratégicas de trabajo que se

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

escritura y oralidad (LEO) en diferentes espacios bibliotecarios con enfoque poblacional que promuevan la estimulación cognitiva de los beneficiarios.

continuarán realizando en el presente año, cabe mencionar que los talleres de estimulación cognitiva se continuarán realizando a través de la estrategia de pretextos para sanar y la propuesta ha sido ajustada de acuerdo a las líneas estratégicas que se establecieron en la Secretaria de Cultura para abordar la estrategia de cuidarte.

<https://drive.google.com/drive/folders/1ckIAK72VIhiPZGAnQkia5IQyDfauTc9>

CRONOGRAMA JULIO CUIDARTE, CONCERTACION CON LOS EQUIPOS Y ACUERDOS PARA SU CONVOCATORIA

CUIDARTE	HORARIO	TIPO DE ACTIVIDAD	Lun 7	Mier 8	Mier 9	Jue 10	Vie 11	Lun 14	Mier 15	Mier 16	Jue 17
Saladillo - Fielida	Jueves de 3:00 pm - 5:00 pm Cuenta Comunal - Fielida	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Lunes de 3:00 pm - 5:00 pm Cuenta Comunal - Saladillo	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Martes de 3:00 pm - 5:00 pm Kiosko por Flanorino Caceres	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Miércoles de 3:00 pm - 5:00 pm Salón comunal	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	PROGRAMA CULTORES										
	Jueves de 3:00 pm - 4:00 pm Biblioteca Riquelme Mestiza	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Miércoles de 3:00 pm - 4:00 pm Oficina CALI 30	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Jueves de 3:00 pm - 4:00 pm Cuenta Cultural	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										
	Lunes de 3:00 pm - 4:00 pm	Cuidadoras									
	Espejo										
	PROGRAMA CULTORES										

3.2 Realizó programación de talleres de estimulación cognitiva a las cuidadoras que están vinculadas a la estrategia de cuidarte en el cual durante el espacio se mencionaron aspectos de estimulación cognitiva y se trabajó la oralidad, recuerdos y vivencias.

https://drive.google.com/drive/folders/1YeK_CtbxvYM5jkz9hNwq_Yt5JH2A_Shv

PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA, PROPUESTA MANZANA DEL CUIDADO (2)

Objetivos Específicos	Actividades
- Maximizar las capacidades lingüísticas preservadas. - Ejercitar el lenguaje automático. - Optimizar la expresión verbal. - Mantener y estimular la comprensión verbal. - Potenciar la capacidad de repetición. - Favorecer la iniciación y la fluidez verbal. - Ejercitar la mecánica de la lecto-escritura. - Mejorar la expresión escrita. - Ejercitar la comprensión verbal y escrita. - Favorecer la comprensión y expresión del lenguaje no escrito.	- Descripciones. - Tareas de fluidez verbal. - Tareas de evocación semántica. - Denominación oral de imágenes. - Denominación escrita de imágenes. - Tareas de lenguaje automático. - Tareas de repetición verbal. - Tareas de lectura. - Tareas de escritura. - Tareas verbalizadas de conocimiento semántico, abstracción y razonamiento. - Tareas de descripción. - Tareas de categorización. - Tareas de relacionar conceptos a partir de palabras.

Haz clic para agregar notas

4. 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.	4.1 No se asignaron actividades en este periodo.
5. Realizar ajustes necesarios en los procesos de gestión humana, utilizados para realizar el seguimiento a los prestadores de servicio y en los perfiles de cargo requeridos para la operación de la red de bibliotecas públicas.	5.1 Realizó ajuste de obligaciones contractuales de las personas del equipo de la red de Bibliotecas los cuales de acuerdo a las rotaciones que se han llevado a cabo, requieren de un ajuste significativo para llevar a cabo sus actividades. https://drive.google.com/drive/folders/1zF7AoIXM905U0IHFlmf3k_nLFDIq2ej RED DE BIBLIOTECAS- BIBLIOTECARIO OBLIGACIONES CONTRACTUALES HANNA DELGADO 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. 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. 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. 4. Presentar informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaría de cultura de la Biblioteca pública a cargo. 5. Brindar apoyo al diseño e implementación de 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 (lectura, escritura y oralidad) en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato. 6. Realizar actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario. 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. 8. Brindar apoyo en 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. 9. Realizar, verificar y mantener actualizados los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada. 5.2 Estructuró cuadro en el cual se dan a conocer las personas que se encuentran en cada una de las bibliotecas Certificadas y como quedarían los equipos además de los faltantes de acuerdo a los cambios que se proponen para fortalecer los procesos. https://drive.google.com/drive/folders/1qw_glZBRQrp46SJZizUqQwdsuTC8Nuwc

REPORTES RED DE BIBLIOTECAS JULIO 2025

AREA	CARGO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS DEL PERFIL
RED DE BIBLIOTECAS	BIBLIOTECARIO	10	Técnico, Tecnólogo y/o profesional, áreas sociales y humanidades, educación, comunicaciones, áreas y/o recreación. Experiencia en trabajo con grupos poblacionales, servicios bibliotecarios, promoción de lecturas, escritura y oralidad, gestión de procesos comunitarios o culturales. Habilidades organizativas. Atención al cliente, habilidades para la escritura y la comunicación. Fluidez verbal, hábitos de lectura y escritura además de informática básica.
RED DE BIBLIOTECAS	PROMOTOR DE LECTURA - ESPACIOS NO CONVENCIONALES	2	Tecnólogo y/o profesional en áreas sociales, educación, literatura, comunicaciones, arte y/o recreación. - Experiencia en el desarrollo de actividades para la promoción de la lectura y la escritura, actividades educativas y culturales con diferentes grupos poblacionales.
RED DE BIBLIOTECAS	ARCHIVO FOTOGRAFICO	3	Técnico en biblioteconomía, áreas sociales, humanidades, educación y/o comunicaciones, experiencia en manejo administrativo de procesos relacionados con la administración pública, conocimiento en la normatividad que rige la operación de las bibliotecas públicas, de igual manera en procesamiento, manejo y fotografía.
RED DE BIBLIOTECAS	APOYO TIC	1	Técnico en mantenimiento de computadores, informática o afines. - experiencia en manejo administrativo de procesos relacionados con la administración pública, de igual manera en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas y mantenimiento de equipos.
TOTAL FALTANTES		16	

5.3 Asignó de acuerdo a las necesidades de las bibliotecas, los profesionales que cumplen con las necesidades específicas de poder complementar los equipos de manera significativa.

https://drive.google.com/drive/folders/1BDImAZyIMuq8TT0R-4yD0f01s47Yj_Ly

Directorio RBPC 2025

ASPI	F	G	H	I	J	K	L
51	Fernando	bibl.dep.recreacion@cali.gov.co		Anny Vanessa Rivas Rubio	Bibliotecaria	3142889720	ann_y_vane@hotmail.co
52				Jennyfer Stella Bultrago Caycedo	Bibliotecaria	3046224541	jennybultrago09.jh@gmail.c
53				Yuly Claribel García Parra	Bibliotecario		
54	regimiento Salcedo	bibl.elsalcedo@cali.gov.co		Yolima Valencia Meneses	Bibliotecaria	3128763273	yolimavalencia93@gmail.c
55	regimiento la Castilla	bibl.lacastilla@cali.gov.co		Aylin Lineth Ruiz	Bibliotecaria	3186452437	aylin.lineth996@gmail.co
56				Mayra Alejandra Anacona	Bibliotecaria	3135227475	alejandra41986@hotmail.c
57	regimiento ontebello	bibl.rumeniqueperrea@cali.gov.co	8888739	Alba Lucía Guzmán	Coordinadora	3225291711	luchiguz42@gmail.com
58				Nancy Rengifo	Bibliotecaria	3204826146	nancy.relo08@gmail.com
59				Claudia Ximena Segura	Bibliotecaria	3117542389	
60	Campaña	bibl.lacampaña@cali.gov.co		Haana Delgado			
61				Maria Consuelo Mejía	Bibliotecaria	3163208606	mariaconsuelomejia@hotmail
62				Danny Loaliza López	Coordinador	3053158708	damntesco@gmail.com

6. Soportar labores para la identificación, implementación y seguimiento de acciones de mejora en los servicios bibliotecarios y en las estrategias de lectura, escritura y oralidad (LEO), trabajando conjuntamente con el equipo humano de la

6.1 Ajustó propuesta de capacitaciones y fortalecimiento del equipo humano de la red de Bibliotecas en donde se abordará aspectos por mejorar de acuerdo a la reunión obtenida con líder de procesos LEO y así promover la autoeficacia, habilidades blandas, trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional y orientación a resultados.

<https://drive.google.com/drive/folders/1klokmxEKzEtrpLX53jKWCMRcdUe0sGOB>

Red de Bibliotecas y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.

PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES - JULIO 2025

TEMAS	ALCANCE	CAPACITADOR	FECHA	POBLACIÓN OBJETO	DURACIÓN
RECONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD (SECRETARÍA DE CULTURA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI)	SE REQUIERE EL FORTALECIMIENTO AL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL QUE HACER DEL EQUIPO BIBLIOTECARIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.	MAURICIO RIVAS	JUNIO DEL 16 AL 20	BIBLIOTECARIOS - 25 AM BIBLIOTECARIOS 25 PM	4 HORAS - JORNADA AM Y PM
GESTIÓN - INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LÍDERES	FORTALECER LAS HABILIDADES Y EL MANEJO EMOCIONAL DE LOS LÍDERES, OTORGANDO HERRAMIENTAS DE MANEJO DE CRISIS Y COMO PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD DE SUS EQUIPOS.	MAURICIO RIVAS	JULIO	14 LÍDERES SUBSECRETARÍA	4 HORAS AM
MANEJO DE EQUIPOS DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS	FORTALECER LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LOS COORDINADORES Y LÍDERES DE BIBLIOTECAS EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ASIGNACIÓN DE TAREAS	MARIA ANTONIA MALAGÓN	JUNIO DEL 23 AL 27	16 COORDINADORES DE TERRITORIO Y DE BIBLIOTECAS AM - 16 COORDINADORES DE TERRITORIO Y DE	4 HORAS - JORNADA AM Y PM

6.2 Programó en el calendario del mes de julio, una intervención con el equipo bibliotecario en la cual se llevará a cabo una capacitación sobre trabajo en equipo de manera efectiva disminuyendo los malos entendidos y potencializando sus habilidades.

<https://drive.google.com/drive/folders/1n1cp0aCqvqrshiF1bNdRx48Dwm1jzkPy>

En mi Mac

Casa

nattylopezva30@gmail.com

Festivos en Colombia

nattylopezva30@gmail.com

Cumpleaños

Otros

Festivos de Colombia

Sugerencias de Siri

julio de 2025

<

Hoy

>

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
29	30	1 de jul.	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31	1 de ago.	2	3
3	4	5	6	7	8	9	10

<

julio de 2025

>

d	l	m	m	j	v	s
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9						

7. Facilitar la integración de procesos sociales comunitarios con enfoque diferencial en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios.

7.1 Realizó seguimiento de los jóvenes de principio de oportunidad vinculados a la prestación del servicio social en los espacios bibliotecarios en los cuales los bibliotecarios realizan el respectivo acompañamiento en el proceso con los jóvenes.

https://drive.google.com/drive/folders/1R_y1b2J0T6pAhUEKiUGyMuciTO0s32IC

	https://drive.google.com/drive/folders/1qTG4GXh4JkB-dL7MWp1H0AdGeVyr31  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI INFORME: TALLER DE HABILIDADES BLANDAS ORDEN DEL DÍA: 1. Saludo e Inicio del Espacio 2. Taller de habilidades blandas 3. Conclusiones DESARROLLO: Se da inicio al taller de capacitación en habilidades blandas aclarando los siguientes conceptos: Habilidades Técnicas: Habilidades específicas y medibles que se requieren para realizar un trabajo en particular. estas suelen aprenderse a través de estudios, cursos o experiencia profesional. Habilidades Blandas: competencias interpersonales y de carácter que permiten adaptarse y colaborar eficazmente en el entorno laboral. estas son más difíciles de medir, pero cada vez son más valoradas. Trabajo en Equipo: Los equipos de trabajo son el motor de cualquier organización. para alcanzar el éxito, es crucial fomentar una dinámica saludable y eficiente. De acuerdo a los conceptos anteriormente socializados los participantes tuvieron el espacio de manifestar esos aspectos que deben seguir mejorando como equipo de trabajo. Continuando con el espacio la psicóloga Natalia López Valencia manifiesta la importancia de identificar esas falencias y como las pueden empezar a fortalecer como equipo de trabajo. Como recomendaciones en esos aspectos se presentaron las siguientes variables:
9. Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o asignen por la Secretaria de Cultura acorde con el perfil para cumplir el Objeto del contrato.	9.1 No se asignaron actividades en este periodo.

Firma del contratista



Natalia Lopez Valencia
Contratista
C.C. 1.116.256.266
Cel 3185273761

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