

**INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: MAYO DE 2025
(CUOTA 1 DE 4)**


DE: NATALIA GARCÍA MORALES

PARA: Arlex Velasco Sánchez - Supervisor

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 la contratista **Natalia García Morales** cumplió con el objeto del contrato No. 4148.010.26.1.0814-2025 en el periodo del 03 de Junio al 13 de Junio de 2025 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	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>1.1 Realice promoción de lectura en la Biblioteca Pública Rural La Castellana.</p>  <p>1.2 Promovi espacios para el desarrollo comunitario facilitando la infraestructura de la biblioteca para</p>

formación y reuniones comunitarias.



1.3 Brinde espacios de formación en lectura y escritura.



1.4 Cree espacios para actividades de formación cultural



1.5 Facilite espacios de encuentro entre madres y primera infancia a través de la lectura.



1.6 Realice actividades de promoción de lectura con niños de primera infancia.



<https://drive.google.com/drive/folders/1wFRG2PKswcxuWYxkRxbTuTF38G6enkfU>

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

2.1 Registre a usuarios y los servicios prestados en el formato físicos de asistencia

No.	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD DEL USUARIO							CORREO DE LLAVE	NOMBRE DEL USUARIO	SERVICIO				OBSERVACIONES
			OPORTUNIDAD	INFORMACIÓN	ENTRENAMIENTO	INSTRUMENTAL	RECURSOS	OTROS	SEGUIMIENTO			PRESTAMO	SEGUIMIENTO	OTROS		
1	12-05-20	11-10								Sara Gomez						
2	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles					Yonanna Muelles	
3	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
4	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
5	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
6	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
7	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
8	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
9	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
10	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
11	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
12	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
13	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
14	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						
15	12-05-20	11-10								Yonanna Muelles						

2.2. Registre asistencia por espacios y actividades bibliotecarias en la plataforma Llave Del Saber

gestión documental y la Ley General de Archivos.

Espacio donde se desarrolla la actividad	Actividad	Asistencias
SALA GENERAL	ACCESO A INTERNET	2
SALA GENERAL	ACTIVIDADES Y FORMACIÓN COMUNITARIA Y PARA EL DESARROLLO LOCAL	173
SALA GENERAL	ACTIVIDADES Y FORMACIÓN CULTURAL	8
SALA GENERAL	CONSULTA EN SALA	277
SALA GENERAL	FORMACIÓN DE USUARIOS	34
SALA GENERAL	PRÉSTAMO EXTERNO - NO GANANZOSOS	72
SALA GENERAL	PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	1
SALA GENERAL	PRÉSTAMO EXTERNO	1
SALA GENERAL	REFERENCIA	276
		Total de Asistencias: 543

2.3 Realice registro de usuarios en el sistema de información Llave del Saber

1	Periodico de usuarios afiliados			
2	Reporte generado para: undefined			
3	Usuario: BP1384			
4	Reporte a nivel undefined			
5	Rango de Fechas: jueves, 1 mayo 2025 a sábado, 31 mayo 2025			
6				
7	Número total de asistencias:			
8	Número total de visitas:			
9	Total de Afiliados: 1			
10	Reporte que muestra la cantidad de nuevos usuarios afiliados por mes			
11	Fecha de <input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Afiliados <input type="text"/>			
12	05-2025	2025	May	1
13				

2.4 Realice socialización y proporción de las actividades culturales en la Institución Educativa Pance.

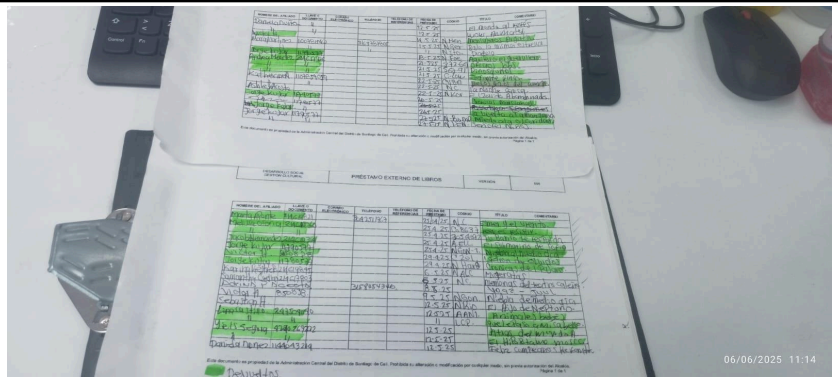


https://drive.google.com/drive/folders/1s9eTDj6tG4cV_Y7e2Aenh1cNI9uamDdQ

3. Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de listados,

3.1 Registre préstamos bibliográficos en el formato físico de préstamo externo

formatos y registros relacionados con la gestión bibliotecaria.



3.2 Realice diligenciamiento de formatos de informes mensuales

Compartido conmigo > 11. LA CASTELLANA 20... > 2. INFORMES MENSUA... > 4. MAYO ▾

Tipo Personas Modificado Fuente

Archivos



<https://drive.google.com/drive/folders/1HBd51VlvPsjPrwwlTswl0OVQL96Osvm>

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.

4.1 Informe que para el mes de abril no se registraron novedades y/o situaciones por reportar a través de los medios formales.

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.

5.1 Asistí a reunión virtual sobre diligenciamiento correcto de actas



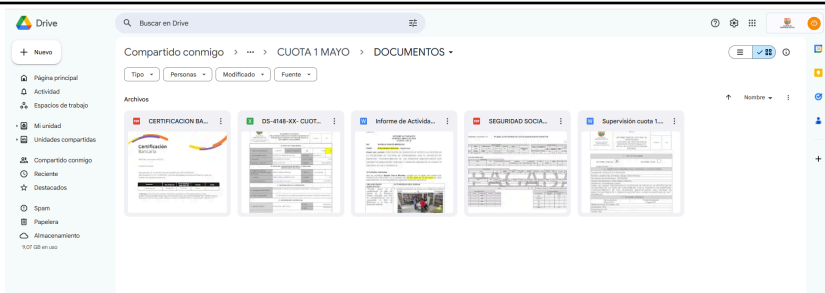
5.2 Asistí a reunión general de la Red De Bibliotecas en el Centro Cultural



https://drive.google.com/drive/folders/1K_DoLl1pJBx-L4J9Jm9sdE0vsgnOpoaq

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

6.1 Realicé las cuentas de cobro correspondientes al mes de abril y las radiqué según lo estipulado por la Secretaría de Cultura de Cali.



6.2 Realicé limpieza de la infraestructura de la biblioteca.



6.3 Recibí socialización sobre el programa de promotores culturales de la Gobernación del Valle Del Cauca



<https://drive.google.com/drive/folders/1EYCwnyhZQkw6FIoeRG6xCno6d88MFcpv>

Firma

NATALIA GARCÍA MORALES

Contratista

C.C. 1.143.855.604

Cel: 3157569971

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