INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 06 DE OCTUBRE DE 2025

CONTRATO:	*4148.010.26.1.1394 de 2025*
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 procesos de lectura, escritura y oralidad en los espacios bibliotecarios adscritos a la Red de Bibliotecas Públicas de Santiago de Cali BP26005318*
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	*Sandra Lucelly Cusis Paz*
VALOR DEL CONTRATO:	*Doce millones quinientos veinte mil pesos m/cte ($12.520.000)*
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	SUPERVISOR: *Gloria Elena Jordán Alcalde* CARGO: *Profesional Universitario*
FECHA DE ACTA DE INICIO:	*25 DE Septiembre DE 2025*
FECHA DE FINALIZACIÓN:	*31 DE Diciembre DE 2025*
INFORME CORRESPONDIENTE CUOTA PARCIAL No.4	*Cuota No. 1*
CUENTA DE COBRO POR VALOR DE:	*Tres millones ciento treinta mil pesos m/cte ($3.130.000)*

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

Obligación 1. Brindar apoyo en la ejecución del plan de trabajo, en articulación con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad, tanto en bibliotecas como en espacios no convencionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato.

1.1 Asistí a las reuniones de equipo bibliotecario desarrolladas en la BPCECC13 con el fin de dar seguimiento y revisar el cumplimento del plan de trabajo con las actividades programadas y las solicitudes de los espacios durante el periodo en curso.

Obligación 2. Brindar apoyo en el registro de usuarios y servicios en el sistema de información vigente, así como el seguimiento a cada una de las líneas de servicios prestados, con el fin de documentar la prestación de los servicios bibliotecarios con calidad y el impacto de las estrategias de lectura, escritura y oralidad en bibliotecas y espacios no convencionales.

2.1 Brindé apoyo en el registro de usuarios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de 3892 asistencias, con 179 registros para préstamo externo, referencia 424 registros, Internet 302 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 727 registros, actividades formación de lectura y escritura 1532 registros, Actividades y formación cultural 311 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 223 registros y consulta en sala 194 registros.

Obligación 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), la difusión y

utilización de herramientas digitales en la Biblioteca Pública asignada, con el objetivo de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de diferentes lenguajes expresivos.

3.1 Apoyé en la implementación y seguimiento del proceso de colecciones realizando la revisión y organización de libros nuevos que llegaron a la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

3.2 Apoyé en la implementación del proceso de elaboración de centro de interés con la temática correspondiente al periodo en curso, amor y amistad y festival internacional de poesía.

Obligación 4. Brindar apoyo en la presentación de informes mensuales, de resultados, formatos y demás requerimientos solicitados por la Red de bibliotecas o la Secretaria de cultura de la Biblioteca pública a cargo, que den cuenta de la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad.

4.1 Apoyé en la elaboración de requerimientos solicitados como la elaboración de bitácoras para la atención de grupos poblacionales: glow club, taller creativo y club de lectura para primera infancia cuentacuenticos.

Obligación 5. Apoyar en la implementación de estrategias de lectura, escritura y oralidad, con el fin de fortalecer los procesos LEO de diferentes lenguajes expresivos en los espacios bibliotecarios, en el marco del proyecto de inversión objeto del contrato.

5.1 Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional dirigido a niños y niñas de primera infancia con el club de lectura para primera infancia denominado Cuentacuenticos, con dos encuentros en el periodo en curso en el cual se promociona la lectura en familia y se desarrolla actividad lúdica con los niños y sus acudientes.

Obligación 6. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria en espacios no convencionales para desarrollar acciones de lectura, escritura y oralidad, eventos culturales y /o de desarrollo comunitario.

6.1 Realicé actividad de extensión bibliotecaria en UTS Laguna Azul con 120 usuarios de primera infancia, desarrollando actividad de promoción de lectura del libro "El día de Chu" de Neil Gaiman.

Obligación 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, orientando sus actividades hacia la prestación de los servicios bibliotecarios y de los procesos de lectura, escritura y oralidad de la red de Bibliotecas Públicas de Cali.

7.1 Apoyé en la asignación de actividades para los estudiantes que prestan el Servicio Social Estudiantil Obligatorio en la la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13.

Obligación 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, fortaleciendo así los procesos de lectura,escritura

8.1 Brindé apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 apoyando en el diligenciamiento del informe de mes y cuenta de cobro. *Obligación 9. Apoyar en la verificación y actualización de manera periódica, los inventarios de las colecciones, tecnológicos, así como del equipamiento necesario para la ejecución del plan de lectura, escritura y oralidad y prestación de los servicios bibliotecarios con calidad que hacen parte de la biblioteca pública asignada.* *9.1 En este periodo no hubo modificaciones al inventario de las colecciones, tecnológicos y físicos.* *Obligación 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 al cierre del 11vo festival de narración oral desarrollado en la Biblioteca Pública Centro Cultural Nuevo Latir*. *Obligación 11.Desarrollar las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual.* *11.1 Asistí a la reunión virtual de simulacro convocado por la Secretaría de Cultura en la cual se brindó indicaciones para el simulacro a desarrollar en el centro cultural de Cali.*

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1urmkpU86MKYrPab6qj7eYeV3ArdwpdEP
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL	En cumplimiento de la cláusula segunda parágrafo I del contrato suscrito certifico bajo la gravedad de juramento que la planilla integrada autoliquidación de aportes No 1075339145 correspondiente al periodo de *agosto* de 2025 con fecha de pago *02 de septiembre de 2025* corresponde al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 4148.010.26.1.1394-2025, cumpliendo además con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
FORMA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	MES VENCIDO . [X] MES ACTUAL [ ] PAGO EN MORA [ ]
FECHA DEL INFORME	*06* de *octubre* de 2025

CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. *37085989 de Pasto*