

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
PERIODO 25 DE OCTUBRE DE 2025 AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTRATO:	4148.010.26.1.1394 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	<i>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</i>
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. 3
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 en las cuales se realizó seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo de la BPCECC13 y se organizó la atención a solicitudes de préstamo de espacios, revisión de los correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad, actividades propias de la Biblioteca para 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 y servicios de la BPCECC13, en la plataforma Llave del Saber con un registro de referencia 607 registros, Internet 173 registros, Formación de usuarios/Alfabetización informacional 535 registros, actividades formación de lectura y escritura 2442 registros, Actividades y formación cultural 1256 registros, actividades y formación comunitaria para el desarrollo local 769 registros y consulta en sala 493 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 organización constante del acervo bibliográfico con el fin de fortalecer los procesos de lectura, escritura y oralidad de los usuarios de la BPCECC13.

3.2 Apoyé en la implementación del proceso de elaboración de centro de interés con la temática de la feria internacional del libro de cali- bibliotecas que tejen de la red de bibliotecas publicas de cali, correspondiente al periodo en curso.

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 presentación del informe de la biblioteca en el cual se describen las actividades propias como cine y letras, glow club, recarga literaria entre otros, los servicios y solicitudes que tuvo la Biblioteca durante el periodo en curso.

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 las estrategias de lectura, escritura y oralidad con el fin de fortalecer los procesos LEO, a través de la actividad denominada Glow Club en el cual niñas y adolescentes de la comunidad participan de encuentros semanales para tratar temas como el impacto de la mujer en la sociedad, la rebelión , la resiliencia y compartir experiencias comunes.

5.2 Brindé apoyo en la implementación de actividades de la estrategia de lectura, escritura y oralidad con la actividad denominada taller creativo dirigido a niños y niñas en edad infancia usuarios de la BPCECC13, en el cual se realiza promoción de lectura y se elaboran manualidades con materiales diversos.

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 la Institución Educativa Nuevo Latir, sede Isaías Duarte Cancino realizando actividad de promoción de lectura en los grados transición, primeros, segundos y terceros atendiendo un aproximado de 240 niños y niñas.

6.2 Realicé actividad de extensión bibliotecaria en el Liceo mixto Pedro Morales Pino donde se desarrolla la estrategia Biblioteca en casa con actividad de promoción de lectura y préstamo externo de libros en los grados tercero, cuarto y quinto con un aproximado de 90 niños y niñas.

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 orientación a estudiantes nuevos que llegan a la BPCECC13 a desarrollar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, explicando el funcionamiento, distribución de la biblioteca, asignando algunas labores y acciones.

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 revisión y actualización del archivo documental digital de la Biblioteca Pública Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13, en la descripción del informe mensual de la Biblioteca, elaboración de planeaciones y bitácoras de las actividades correspondiente al periodo en curso.

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 Brindé apoyo en la revisión del archivo de inventario digital de la Biblioteca Centro de Emprendimiento Cultural Comuna 13 el cual por el momento no presenta ninguna novedad.

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 taller de capacitación del rol del servidor público desarrollado en el Centro Cultural Nuevo Latir en el cual se profundizó en normatividad, conceptos y roles de las Bibliotecas Públicas, los bibliotecarios, impacto del servidor público, principios y valores.


10.2 Apoyé con el desarrollo de actividades de lectura en voz alta dirigida para niños y niñas de primera infancia e infancia en la carpa infantil asignada para la red de bibliotecas, en el marco de la Feria Internacional del Libro de Cali.

10.3 Apoyé en el desarrollo de la actividad día dulce para los niños y niñas usuarios de la BPCECC13 con actividad de promoción de lectura, recreación y de trabajo en equipo en la elaboración de disfraz creativo con materiales de fácil consecución.

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

11.1 Brindé acompañamiento a los arquitectos delegados de revisar las instalaciones de la BPCECC13 con el fin de verificar los ítems a desarrollar en proyecto de mejoras a 11 bibliotecas públicas de Cali.

11.2 Apoyé en la difusión de la pieza digital de convocatoria para la comunidad del live session del artista Eiezer que se llevó a cabo en la Biblioteca Pública Centro Cultural los Naranjos en el marco del proyecto Cali Emprende.

REPOSITORIO DIGITAL DE EVIDENCIAS EJECUCIÓN DEL CONTRATO	https://drive.google.com/drive/folders/1 DPxLVA9jg-HNFe cCK21krzczHVSk_OQ
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQIDACIÓN 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 1076325157 correspondiente al periodo de <i>octubre</i> de 2025 con fecha de pago <i>29 de octubre de 2025</i> 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 <input checked="" type="checkbox"/> MES ACTUAL <input type="checkbox"/> PAGO EN MORA <input type="checkbox"/>
FECHA DEL INFORME	19 de <i>noviembre</i> de 2025
CONTRATISTA	FIRMA:  Sandra Lucelly Cusis Paz C.C. 37085989 de <i>Pasto</i>