ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

INFORME ACTIVIDADES
PERIODO: Febrero de 2025
(CUOTA 1 DE 5)

DE: JEFERSON VALENCIA

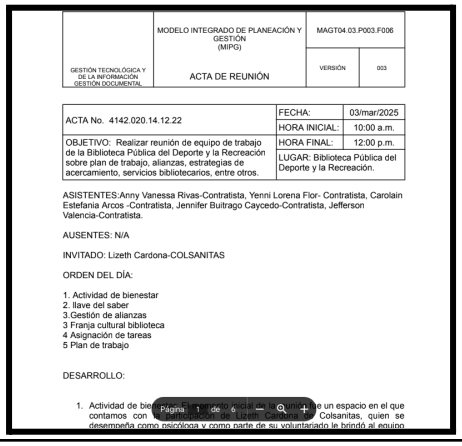
PARA: GLORIA ELENA JORDÁN ALCALDE - Supervisor

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 el (la) contratista **Jeferson Valencia** cumplió con el objeto del contrato No.4148.010.26.1.0456-2025 en el periodo de 28 de febrero del 2025 al 10 de marzo de 2025 adicionalmente, le son asignadas las siguientes funciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.Brindar apoyo en el cumplimiento del plan de trabajo de la Biblioteca Pública asignada, incorporando un enfoque deportivo y de promoción de hábitos saludables, en concordancia con la comunidad, la Red de Bibliotecas y el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando así la ejecución del proyecto de inversión objeto del contrato.	1.1 Brindé apoyo al plan de trabajo de la biblioteca,con la participación en reuniones para revisar los avances del plan de trabajo en temas de metas, llave del saber, creación de proyectos LEO entre otros temas administrativos.



GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAGT04.03.P003.F006
	ACTA DE REUNIÓN	VERSIÓN 003

ACTA No. 4142.020.14.12.22	FECHA:	03/mar/2025
	HORA INICIAL:	10:00 a.m.
OBJETIVO: Realizar reunión de equipo de trabajo de la Biblioteca Pública del Deporte y la Recreación sobre plan de trabajo, alianzas, estrategias de acercamiento, servicios bibliotecarios, entre otros.	HORA FINAL:	12:00 p.m.
	LUGAR: Biblioteca Pública del Deporte y la Recreación.	

ASISTENTES:Anny Vanessa Rivas-Contratista, Yenni Lorena Flor- Contratista, Carolain Estefania Arcos -Contratista, Jennifer Buitrago Caycedo-Contratista, Jefferson Valencia-Contratista.

AUSENTES: N/A

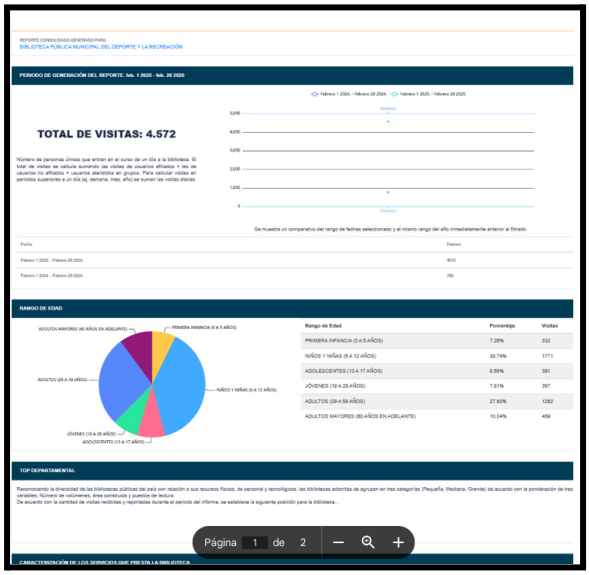
INVITADO: Lizeth Cardona-COLSANITAS

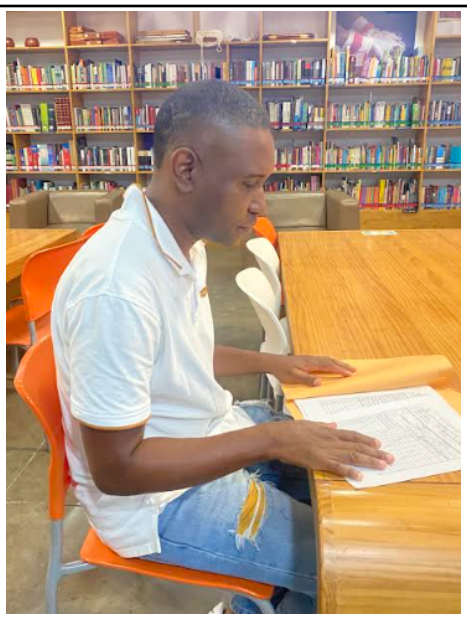
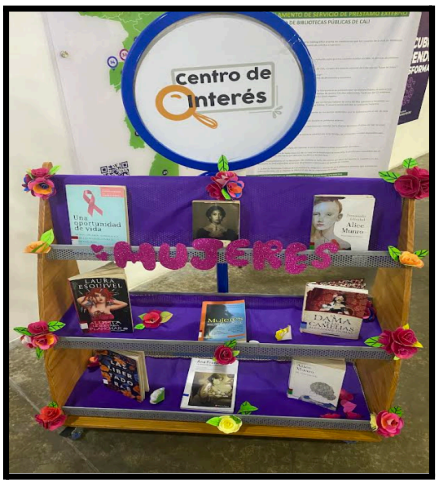
ORDEN DEL DÍA:

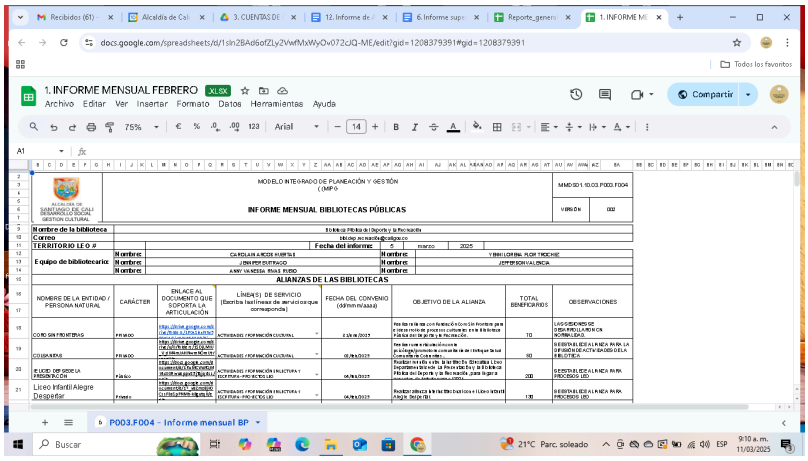
1. Actividad de bienestar
2. llave del saber
3.Gestión de alianzas
3 Franja cultural biblioteca
4 Asignación de tareas
5 Plan de trabajo

DESARROLLO:

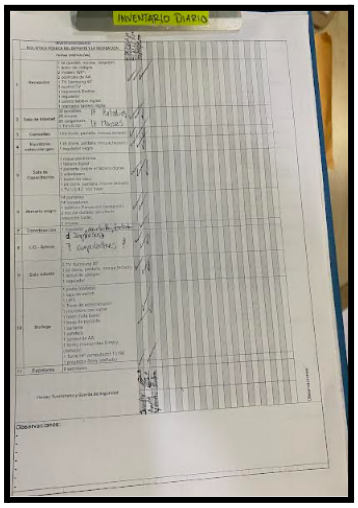
1. Actividad de bie... un espacio en el que contamos con ... Colsanitas, quien se desempeña como psicóloga y como parte de su voluntariado le brindó al equipo

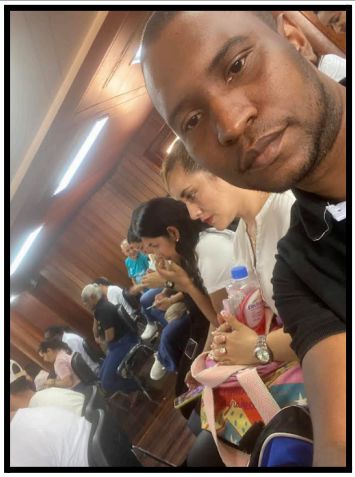
	Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
2. Apoyar la gestión de los servicios establecidos en las bibliotecas: registro de usuarios y servicios en el sistema de información llave del saber; promoviendo alianzas estratégicas con organizaciones públicas o privadas del ámbito deportivas o cultural; el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.	2.1 Apoyé al equipo con el registro de usuarios, en la plataforma llave del saber identificando qué servicio más alto que se generó fue el de formación de lectura y escritura con 1181 y el más bajo fue el de préstamo externo con 110 préstamos.  Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
3. Brindar apoyo en la organización y actualización del archivo documental digital y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones del área de gestión documental y físico de la Biblioteca pública asignada, siguiendo las indicaciones del área de gestión documental y la Ley General de Archivos.	3.1 Contribuí a la organización de las carpetas administrativas de la biblioteca entre las cuales se encontraban las de encuestas de satisfacción, de la llave del saber, registros de usuarios, labor social, etc.

	 Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
4. Apoyar el desarrollo de colecciones (inventario, descarte, préstamo externo y seguimiento, centros de interés y organización del acervo bibliográfico) y utilización de herramientas digitales.	4.1 Apoyé a la realización del centro de interés del mes de marzo alusivo a la celebración del día de la mujer en el que se eligieron libros de autoras importantes en la literatura como Ana Frank, Marie Curie, Alice Munro y Laura Esquivel.  Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC

5. Apoyar las estrategias de lectura, escritura y oralidad con enfoque poblacional diferencial y de género, incorporando un componente deportivo y la promoción de hábitos saludables, con el propósito de estimular, fortalecer y consolidar los procesos de lectura y escritura en la Biblioteca Pública asignada, de acuerdo con las directrices de los procesos LEO (lectura, escritura y oralidad) y en cumplimiento del proyecto de inversión objeto del contrato.	5.1 Apoyé la actividad de lectura del jardín aozora, en la cual se hizo lectura del libro de a bañarse del autor Taro Gami y posteriormente se realizó una actividad cultural de títeres. Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
6.Diligenciar los formatos mensuales de gestión bibliotecaria conforme a los procedimientos establecidos, así como elaborar informes sobre las actividades desarrolladas, que evidencien el impacto de la integración del deporte y los hábitos	6.1 Apoyé en la realización del informe mensual de resultados del mes de febrero de la biblioteca 

	Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
7. Brindar apoyo en las actividades de extensión bibliotecaria trasladándose a espacios abiertos o recintos distintos a la biblioteca, para realizar talleres, circuitos deportivos, juegos tradicionales y encuentros que integren la lectura y el deporte como herramientas de desarrollo comunitario	7.1 Brindé apoyo a la promoción de lectura, escritura y oralidad de la Institución Educativa los Ángeles de San Fernando en la que se realizaron juegos tradicionales y juegos de concentración, atención y memoria. Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
8.Brindar apoyo en realizar, verificar y actualizar de manera periódica los inventarios tecnológicos, así como del equipamiento que hacen parte de la biblioteca pública asignada.	8.1 Apoyé con el diligenciamiento del inventario diario para el cuidado de los elementos tecnológicos de la biblioteca.

	 Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
9. Apoyar la realización de la oferta cultural permanente y destacada asegurando la inclusión de actividades físicas en la oferta cultural de la biblioteca, a través de la programación mensual de la biblioteca.	9.1 No se reportan actividades para este periodo
10. 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.	10.1 Asistí a la reunión programada por la red de bibliotecas de socialización a los laboratorios del proyecto leo y lineamientos del sistema de Gestión de Calidad.

	 Link evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1G3gyltYhxMhEHrMsf8jxrncbWF4LzWVC
11.Desarrollar las demás que se le asignen o deriven de su perfil, en cumplimiento del objeto contractual	11.1 No se asignaron actividades para este periodo.

Jeferson valencia

JEFERSON VALENCIA
Contratista
C.C. 1130601052
Cel: 3172656943