

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6798384		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL CATALOGO BIBLIOGRÁFICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	Katerine Tarriba Cancino		
No. de Cedula	1040749714		
Fecha Inicio del Contrato	03/02/2025	Fecha de Terminación	02/09/2025
Periodo del Informe	03-03-2025 al 02-04-2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	38.955.000
Valor a Pagar en este periodo	5.565.000
Saldo por Pagar	27.825.000
Pago No.	02

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	7963033707	Marzo	278.300
Pensión Certificado pensión			356.200
ARL			11.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N° CO1.PCCNTR.7356052, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 24 de noviembre del 2024 al 20 de diciembre del 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Seleccionar material bibliográfico para compra y recibido por donación para su posterior ingreso al catálogo bibliográfico Koha.	Nombre: Evaluación de materiales en bodega Metodología: Se llevó a cabo la revisión y análisis de 500 materiales bibliográficos antiguamente donados que se encontraban almacenados en los diferentes archivadores de gran capacidad en la Biblioteca Pública Hoqabiga. Durante este proceso, se evaluó principalmente el estado físico de cada material, seleccionando aquellos que cumplían

	con los criterios de disposición a los usuarios. Los materiales aprobados fueron destinados a futura catalogación y distribución entre las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Chía, mientras que aquellos que no cumplían con los criterios necesarios se destinaron para el programa <i>Adopta un libro</i>. Lugar: Biblioteca Pública Hoqabiga Fechas: actividad realizada el 17/03/2025 y 19/03/2025. Materiales evaluados: 500 materiales entre libros y otros, evaluados y dispuestos para responder a diferentes programas e integración en colección. Logro significativo: La selección del material permitió optimizar los recursos disponibles en la RBPMC, asegurando que los materiales incorporados a las colecciones se encuentren en buen estado.
2. Catalogar, clasificar e ingresar los materiales bibliográficos recibidos por compra y donación a la plataforma Koha según las normas establecidas.	Nombre: Catalogación y clasificación de material bibliográfico Metodología: se realizó la catalogación y clasificación de 341 títulos bibliográficos de diferentes áreas en la plataforma Koha, siguiendo las normas establecidas. Este proceso incluyó la descripción física del material, asignación de materias, clasificación según las normas ARMARC, creación y normalización de autoridades y asignación de firmas para garantizar su correcta integración al catálogo y accesibilidad a los usuarios. Lugar: Biblioteca Pública Hoqabiga Fechas: actividad realizada entre 03/03/2025 y 02/04/2025 Material clasificado: 341 materiales catalogados y clasificados y 25 ejemplares entre las diferentes áreas del conocimiento. Logro significativo: Esta actividad permitió la correcta organización y acceso a nuevos materiales, facilitando su consulta y asegurando la disponibilidad de recursos actualizados para la comunidad en general.
3. Brindar apoyo en el proceso de normalización bibliográfica de los registros de la plataforma Koha según las normas estándar de catalogación de recursos, descripción y acceso RDA y MARC.	Nombre: Normalización de registros Metodología: Se realizó la normalización de 572 registros existentes en la versión 23 de Koha, asegurando su correcta adaptación a las normas establecidas. Durante este proceso, se realizó la normalización de autoridades, materias e indicadores, garantizando la coherencia y estandarización de los registros bibliográficos. Lugar: Oficina de organización de la información Fechas: actividad realizada entre el 03/03/2025 y el 02/04/2025. Registros migrados: 572 registros normalizados que anteriormente fueron migrados de las anteriores versiones del catálogo Koha. Logro significativo: Los libros normalizados permite cumplir los diferentes estándares de descripción y recuperación de información en el catálogo, permitiendo obtener los resultados esperados en las diferentes búsquedas. Además, este proceso representa un avance en tanto a la consolidación de la RBPMC como referente en procesos de organización de información a nivel departamental.
4. Apoyar la producción de reseñas bibliográficas de los materiales bibliográficos ingresados a la plataforma koha.	Nombre: Realización de reseñas Metodología: Se elaboraron reseñas bibliográficas de cuatro materiales recientemente catalogados de literatura, infantil, ensayos y general. Para su redacción, se analizaron aspectos clave de cada título, como temática, público objetivo y relevancia, con el fin de ofrecer una descripción atractiva que motive a la lectura. Las reseñas fueron

	estructuradas de manera concisa, destacando los elementos más significativos de cada libro. Lugar: Biblioteca Pública Hoqabiga Fechas: actividad realizada entre el 03/03/2025 y 02/04/2025. Población beneficiada: con las cuatro reseñas realizadas los diferentes usuarios que consulten el micrositio de la Red de Bibliotecas de Chía contarán con información sobre los nuevos materiales que ingresan a la colección, facilitando la selección de lecturas de acuerdo con sus intereses. Logro significativo: Dichas reseñas brindan a los usuarios herramientas para conocer y acceder a nuevos títulos de manera informada y atractiva, además de promover el préstamo y la lectura.
5. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.	Nombre: Reuniones y capacitaciones Metodología: Participé en la capacitación sobre Derecho Internacional Humanitario, en la cual se abordaron conceptos fundamentales, su aplicación en el entorno bibliotecario y la importancia de promover espacios inclusivos, equitativos y respetuosos dentro de las bibliotecas públicas. Lugar: Biblioteca pública Hoqabiga. Fechas: 28/03/2025 Logro significativo: Esta capacitación permitió fortalecer mis conocimientos sobre el tema y reflexionar sobre el rol de la biblioteca en la promoción de la equidad, el respeto y acceso a la información.

Relación de evidencias: se relacionan a continuación las fotos y formatos que dan cuenta del desarrollo del contrato de acuerdo a lo establecido

Obligación 1

Evaluación de material bibliográfico

Obligación 2

Libros catalogados

https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/g/personal/katerine_tarriba_chia_gov_co/EfJR7WXHKt5Ar65Yphpr2wBcy8VoFUKQ9SgAjZF1eHWFA?e=mZG6vq - Hoja de trabajo "Catalogados"

Obligación 3

Registros migrados

https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/g/personal/katerine_tarriba_chia_gov_co/EfJR7WXHKt5Ar65Yphpr2wBcy8VoFUKQ9SgAjZF1eHWFA?e=mZG6vq - Hoja de trabajo "Migrados - normalizados"

Obligación 4

Reseñas de libros

[https://municipiochia-](https://municipiochia-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/katerine_tarriba_chia_gov_co/EcbxCBpPfT1GgZXgxjTSA4B87jufXyYkctRFEEW9bUxOg?e=cCoqM4)

[my.sharepoint.com/:w:/g/personal/katerine_tarriba_chia_gov_co/EcbxCBpPfT1GgZXgxjTSA4B87jufXyYkctRFEEW9bUxOg?e=cCoqM4](https://municipiochia-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/katerine_tarriba_chia_gov_co/EcbxCBpPfT1GgZXgxjTSA4B87jufXyYkctRFEEW9bUxOg?e=cCoqM4)

Obligación 5



El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.