

## RED DE UNIDADES DE INFORMACION DEL RISARALDA

### ACTA 10 de septiembre de 2019

**FECHA:** Pereira, 24 de Octubre de 2019

**HORA INICIO:** 8:00 a.m. **HORA FINALIZACIÓN:** 11:30 a.m.

**LUGAR:** Parque Olaya Herrera antigua sede de la Biblioteca Pública

### REUNIÓN ORDINARIA

#### ASISTENTES:

No.	INSTITUCIONES	REPRESENTANTES
1	Universidad Cooperativa de Colombia	Yudy Mayerly Ariza
2	Fundación Universitaria del Área Andina	Nelly Herrera Vargas
3	Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	Leydi Carolina Bueno Maya
	Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	Leandro Hincapié
4	Universidad Católica de Pereira	Zulma Guapacha Morales
5	Universidad Libre de Pereira	Adriana Patricia Oyuela López
6	Universidad Tecnológica de Pereira	Claudia Milena Trejos
7	Escuela Superior de Administración Pública ESAP	Beatriz Gómez Orozco
8	UNISARC	Paula Andrea Montoya Aguado
9	Universidad Autónoma de la Américas	Sandra Milena Vargas
	INVITADOS	
10	Dr. Felipe Baena	Rector Área Andina – Padrino de la mesa
11	Felipe Gómez	Cámara de Comercio
12	Marcela Ronderos	Cámara de Comercio
13	Giovani	Cámara de Comercio

En Pereira, a los 24 días del mes de octubre de 2019 siendo las 8:00 am, se reunieron en Parque Olaya Herrera antigua sede de la biblioteca Pública, sala de juntas de la sede del SENA Centro de Comercio Calle de la Fundación, antigua estación del ferrocarril los Directores y Coordinadores de la Mesa de Bibliotecas de las Unidades de información, Bibliotecas Privadas, Públicas y Centros de Documentación de Pereira.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y contextualización de los resultados de la Feria del Libro
2. Recomendaciones

1. Saludo de Nelly y presentación del Coordinador del Centro de Comercio, quien socializó las actividades que se realizan allí.

2. Saludo de Rector Felipe Baena, Padrino de la mesa. Comenta que uno de los propósitos planteados es tener una sesión de conversación entre todos los actores, donde se identifique, todo lo bueno, oportunidades y falencias que se tuvo en la feria. Comenta como puntos importantes:
- a. Felicitaciones por la feria, como Pereirano totalmente identificado, donde disfrutó de las sesiones e invitados y todas las actividades que se llevaron a cabo allí.
  - b. Se vio un evento organizado y nivel muy alto en cada una de las sesiones
  - c. Lo que se vio entre la Red, fue un éxito rotundo para ser la primera vez, se lograron cosas interesantes y quedan detalles a organizar
  - d. Miremos cada uno de los temas: aquellos que debemos mantener y fortalecer y aquellas cosas que debemos eliminar o reemplazar
    - Rueda de negocios: encargada, la mesa de bibliotecas
    - Agenda académica: en la cual se enviaron actividades académicas en donde cada universidad hizo sus sesiones
    - Stand: aciertos y cosas por mejorar
    - Paneles. Se organizaron dos sesiones grandes

Felipe Gómez, inicia con la presentación de un video de la Feria, el cual está en construcción aún; se sugiere dar inicio por el punto de rueda de negocios, ya que se considera un punto álgido y con mayores oportunidades de mejora.

#### **RUEDA DE NEGOCIOS,**

- a. Marcela Ronderos comenta: el compromiso grande de las editoriales y de las universidades; El ejercicio financiero no fue tan bueno para ellos, pero terminaron contentos con la Feria. Se quiere invitar a la secretaría de educación departamental y municipal al ejercicio. Y por último de cara a los libros técnicos no fue tan satisfactorio en las ventas por la época en que la mayor parte de las universidades cierran compras en esas fechas de la feria; las ventas que se hicieron para la red fueron de 12.000.000 millones de pesos
- b. Felipe Gómez, comenta que los proveedores traían grandes expectativas de negocios; en ventas unos \$ 300.000.000 millones, pero solo se reportaron como lo dice Marcela anteriormente (12 proveedores), dejan abierta la posibilidad de seguir participando
- c. Claudia Milena Trejos informó, por parte de la Universidad Tecnológica de Pereira, (9 proveedores muy cumplidos, entregaron a tiempo la solicitud), un total de 352 libros por un valor de \$ 24.521.526. Lo que se adquiriera en estas fechas se compran iniciando el año 2020. Y otras editoriales entregaron 2 solicitudes más que suman 60 libros por 3.741.520. En total la UTP compró 412 libros con un valor de 28.270.400 pesos.

El Dr. Baena, pregunta cómo se calculan los números, ya que, en este informe de la UTP, hay unos valores diferentes a los dados. Felipe Gómez dice que en el momento en que se hizo el balance era lo que se había vendido, posterior a ella se dio el resto. Hay que revisar cómo se realizará el otro año, porque es necesario poner una meta y definir los momentos en los cuales se cierra, porque la realidad, es que a todas las universidades les va a pasar lo mismo. Se requiere

un proceso y procedimiento en las compras. Es un momento de acercamiento donde se aprovechan los precios. Aunque hay que definir si los descuentos que se les dan a las universidades son los mismos de la feria, no habría diferenciación de compra durante el año.

- d. Nelly haciendo un reporte de solicitudes realizadas, comenta que del Area Andina no presentó por parte de los docentes ninguna compra, faltó una mejor comunicación para difundir la actividad o disposición de tiempo para dar a conocer la finalidad y el apoyo de los docentes y directivos.
- e. Yudi, de la Cooperativa informó que era la primera vez que participaba en la rueda de negocios, su universidad previa a la feria ya había realizado las compras con varios proveedores participantes del evento; pero se hicieron efectivas en la feria
- f. Adriana Oyuela manifiesta que le pareció muy estratégica la rueda de negocios donde la interacción con otros proveedores fue positiva, y otros que se conocieron, ya que se trataba con ellos por teléfono. A demás hubo proveedores que estuvieron en la Feria que no participaron de la rueda de negocios.
- g. Zulma Guapacha, de la Católica, comenta que, por directrices de la biblioteca, no se hizo compra de material, pero sí solicitudes que se quedaron a la expectativa

#### **RECOMENDACIONES**

1. Planear la feria desde principio de año
2. Trabajar en conjunto los directores de las Bibliotecas con los Rectores y Representantes de las instituciones
3. Buscar métodos de difusión de participación docente en las instituciones a la Feria para la selección y posterior compra de material
4. Ponernos metas e indicadores que nos midan la participación y compra de libros
5. Tener en cuenta el descuento de nómina para los docentes, averiguando con las áreas de presupuesto su posibilidad
6. Socializar con presupuesto y revisar la posibilidad de no cerrarlo para que las bibliotecas puedan hacer las solicitudes del material bibliográfico en el mes de noviembre.
7. Realizar actividades académicas en menor proporción pero que sean de calidad
8. Incluir actividades de capacitación, formación y encuentro de los bibliotecólogos.
9. La programación se dé desde mucho antes para planear bien el desarrollo de las mismas.
10. Identificar posibles aliados estratégicos para la exhibición de productos de investigación en el Stand de la Red
11. Llevar tarjetas de presentación de la red, publicidad, pendones de cada una de las mesas.
12. Próximo año será desde el martes 29 de septiembre al domingo 4 de octubre de 2020.

## **AGENDA ACADEMICA Y PANELES:**

- a. Marcela Ronderos, manifiesta que considera que son muchas actividades académicas propuestas, que se podría proponer menor, con mayor calidad y asegurar mayor número de participantes en las mismas; es decir, menos agendas y mayor convocatoria.
- b. Enviar oportunamente las fechas de sesiones que se realizaran, generando expectativa a través de los diferentes canales de comunicación.
- c. Organización y logística: Ajustar con mayor detalle la logística propuesta, ya que en varias oportunidades se asumió que se contaba con los diferentes requerimientos de pantallas, computadores y también que se tenía público para el desarrollo de las diferentes intervenciones.
- d. Se sugiere crear un formato solicitud de agenda académica con todos los requerimientos en temas logísticos, para la charla o actividad a realizar (horario de preferencia).
- e. Mejorar la comunicación ya que se notó ruptura en la misma, debe haber un responsable.
- f. El ingeniero Felipe Baena, habla sobre la importancia de registrar los públicos asistentes para poder segmentarlos y de esta manera ser más personalizados en la oferta de la agenda.
- g. Giovanni, manifiesta que se recibieron comentarios muy positivos de esta agenda, buenas presentaciones, diversidad en la temática. Giovanni se dirige a los directores y coordinadores de biblioteca, donde les propone hablar más de libros, apropiarse de su intervención, realizar encuentros con colegas, capacitaciones dentro de la feria

## **STAND DE LA RED:**

- a. Realizar una investigación previa y una planificación cuidadosa donde se aseguren una gran actuación en el próximo evento. Se comenta que debe haber una forma apropiada de poder comunicar, mejorar las estrategias para llegar a los públicos de una manera más didáctica.
- b. Claudia Milena Trejos Interviene diciendo que se debe planear con tiempo, un encuentro a nivel regional con directores y coordinadores de todo el Eje Cafetero, generar una mejor experiencia e integrarnos como gremio con Manizales y Armenia, aprovechar mejor este encuentro.
- c. Apoyo de vicerrectores, para autorizar permisos de asistencia de personal docente y estudiantes; generando una mayor audiencia en las agendas académicas.

Finalmente, El Ingeniero Felipe Baena agradece a toda la participación y como lo había dicho antes desde el punto de vista de espectador, la agenda fue profunda, creativa y formativa.

y se compromete a generar un documento que compile las intervenciones y puntos de sugerencias de mejora para la próxima experiencia del desarrollo de la Feria del Libro.

Concluye que vamos por el camino correcto, que el objetivo debe seguir siendo el mismo, que las universidades se deben comprometer a entregar un contenido en la misma línea de acuerdo con los objetivos mencionados anteriormente, y que nos falta,

con respecto al próximo año, mejorar unas partes logísticas y de comunicación para darle mucha más acción. Con respecto a los paneles y los stands, se espera que la afluencia no sea la misma de la universidad sino gente externa, mirar la afluencia, convocatoria, segmentos. Como hacemos para hacer traer gente de afuera que no sea de la Universidad.

Se finaliza la reunión siendo las 10:00 a.m.

Atentamente,

NELLY HERRERA VARGAS  
Coordinadora Mesa de Bibliotecas

ADRIANA PATRICIA OYUELA LOPEZ  
Secretaria