

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6839881	CONTRATISTA	MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN		
FECHA DE CONTRATO	30/09/2024	NIT / CC	35.479.233	TELÉFONO	3125517104
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	12/11/2024	PERIODO EVALUADO DEL	03/10/2024	AL	02/10/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	12
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	21
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	12
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					

OBSERVACIONES La gestión de la cuenta de cobro se vió afectada por la necesidad de modificación del contrato por errores de digitación

De la cláusula 4ta, relacionada con la forma de pago.

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	CÉDULA
CARGO	FECHA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6839881	CONTRATISTA	MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN	
FECHA DE CONTRATO	30/09/2024	NIT / CC	35.479.233	TELÉFONO 3125517104
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	3	DEL	03/10/2024	AL 02/10/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
24111330120242 517500430852.3. 2.02.02.009	1101	\$15.900.000	\$5.300.000	\$ 10.600.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
81182191	OCTUBRE 2024	SALUD	\$260.000
		PENSIÓN	\$332.800
		ARL	\$10.900
TOTAL			\$603.700

VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
81614535	OCTUBRE 2024	SALUD	\$5.000
		PENSIÓN	\$6.400
		ARL	\$200
TOTAL			\$11.600

VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERÍODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.	
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 12 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2024	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	2 de 2

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	
CARGO	
CORREO	 FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 12-11-2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 03/10/2024 HASTA 02/11/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE CHÍA ACTIVA	
		SECTOR CULTURA	
		PROGRAMA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS	
		210. ATENDER A 80.000 USUARIOS A TRAVÉS DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (INCLUIDOS SERVICIOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL) EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN ARTICULACIÓN CON LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS	
		META BIBLIOTECAS	
NOMBRE DEL PROYECTO			
CÓDIGO BPPIN			

DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6839881				
CONTRATISTA		MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN									
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES									
FECHA DE CONTRATO		30/09/2024		FECHA DE INICIO		03/10/2024		FECHA TERMINACIÓN		20/12/2024	
PRORROGA		FECHA N/A		TIEMPO N/A		FECHA TERMINACIÓN		N/A			
SUSPENSIÓN		FECHA N/A		TIEMPO N/A		FECHA TERMINACIÓN		N/A			
VALOR INICIAL EN NÚMEROS			(\$15.900.000)		EN LETRAS		QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE				
ADICIÓN		FECHA		VALOR		VALOR FINAL					

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN				
FECHA DE PRESENTACIÓN		SOPORTES		SE INDICA SI HAY PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:				
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		% PROGRAMADO (SI APLICA - N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA - N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Elaborar el cronograma de actividades para la prestación del servicio en la red de bibliotecas del municipio de Chía, concertado con el supervisor.		33,3%	33,3%	Para dar cumplimiento a la obligación, se ha diseñado un calendario que detalla las actividades programadas. La metodología consiste en realizar una programación semanal de actividades, la cual se encuentra disponible en el drive del correo biblioteca.jicasas@chia.gov.co. Este calendario se elabora teniendo en cuenta las metas a cumplir definidas para cada biblioteca, asegurando así un enfoque sistemático en la planificación. La actualización del calendario se realizó todos los viernes del periodo de ejecución.
2. Llevar a cabo la planeación y desarrollo de los programas formación de usuarios, talleres y eventos dirigidos a la comunidad de la red de Bibliotecas del municipio de Chía.		33,3%	33,3%	Durante este mes, se llevó a cabo la planeación y el desarrollo de los programas de formación de usuarios, talleres y eventos dirigidos a la comunidad de la red de bibliotecas del Municipio de Chía. Se realizaron diversos talleres en la Biblioteca José Joaquín Casas, incluyendo "Jardines Literarios" e "Isla Libro" para la población infantil, "Planeta Libro" para adolescentes, así como "Caleidoscopio" y "Momentos Literarios" para adultos. En total, se atendieron a 47 niños, 81 adolescentes y 25 adultos en diferentes actividades. Además, se organizó el evento "Adopta un libro", que reunió a 23 adolescentes, convirtiendo la biblioteca en un punto de encuentro cultural. Un taller destacable fue "Re-Conoce tu biblioteca", al que asistieron 25 personas de diversos públicos. Por último, el taller "Aprende a Explorar Fuentes de Información" contribuyó a que 25 estudiantes aprendieran a identificar y utilizar diversas fuentes de información, lo que mejora su capacidad de búsqueda. En general, se logró un incremento en el acceso y uso de los recursos bibliotecarios por parte de los usuarios de la Red de Bibliotecas.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Verificar la organización, conforme los lineamientos del supervisor, de las colecciones que se encuentran en las bibliotecas que hacen parte de la red de bibliotecas del municipio de Chía	33,3%	33,3%	En el marco de la obligación, se llevó a cabo un proceso de organización de la información en la Biblioteca Hoqabiga y en la Biblioteca José Joaquín Casas. En la Biblioteca Hoqabiga, se realizó apoyo en la oficina de procesos técnicos todos los lunes o martes, donde se llevó a cabo la migración de 24 libros del Koha antiguo al Koha nuevo. Este proceso incluyó la verificación de la información bibliográfica y la normalización en caso de que no apareciera. En la Biblioteca José Joaquín Casas, se realizó un trabajo similar durante la semana, migrando y organizando 43 libros del Koha antiguo al nuevo. Este proceso de normalización y organización no solo facilita el acceso a los recursos bibliográficos, sino que también actualiza los catálogos de la Red de bibliotecas, mejorando la eficiencia de los servicios y promoviendo un uso más frecuente de las bibliotecas.
4. Aplicar mecanismos para medir la satisfacción de los usuarios con el desarrollo de los programas y servicios de la Biblioteca.	33,3%	33,3%	Para medir la satisfacción de los usuarios con el desarrollo de los programas y servicios de la Biblioteca, se implementaron encuestas de satisfacción al finalizar cada actividad, como talleres, eventos y programas de formación. Estas encuestas se realizaron de manera virtual y estuvieron disponibles en un enlace en el drive destinado para la Red de Bibliotecas Públicas de Chía. Durante el mes de octubre, se llevó a cabo esta actividad en la Biblioteca José Joaquín Casas, donde se obtuvo la participación de un público diverso, sumando un total de ocho encuestas. La información recogida a través de estas encuestas permite identificar áreas de mejora, comprender qué servicios requieren ajustes o actualizaciones y medir el impacto de las actividades.
5. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.	33,3%	33,3%	Durante el periodo de ejecución, se participó activamente en diversas actividades convocadas por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura, con el propósito de mejorar la colaboración y el intercambio de conocimientos entre las bibliotecas y sus profesionales. Se asistió a <i>capacitaciones</i> como el Proyecto Biblioteca Incluyente, la Biblioteca Sonora, y una sesión sobre Inteligencia Artificial ofrecida por la UNISABANA. Además, se participó en un taller sobre braille del INSOR, así como en reuniones con la coordinadora de la Red y la supervisora de contrato, y un taller de metodología STEM. Estas actividades se llevaron a cabo en diferentes lugares, incluyendo la Biblioteca José Joaquín Casas, la Biblioteca Hoqabiga, y de manera virtual. La participación en estos eventos se realizó los días 3, 4, 21, 24 y 25 de octubre; esto no solo permitió actualizar conocimientos, sino que también contribuyó a fortalecer los procesos de las bibliotecas y fomentar la creación de proyectos conjuntos y alianzas que benefician tanto a la Red de bibliotecas como a sus usuarios.
6. Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas.	33,3%	33,3%	En el marco de la obligación de apoyar el control de inventarios y el buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de los inventarios físicos en la Biblioteca José Joaquín Casas. Esta actividad se realizó en dos fechas específicas, el 10 y 23 de octubre, y tuvo como objetivo verificar la existencia y el estado de los libros, así como ingresar nuevas colecciones a la plataforma Koha. La participación en este proceso permitió mejorar la organización de las colecciones y contribuyó a reducir la pérdida y el deterioro de los bienes, incluyendo libros, mobiliario y computadoras.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

OBSERVACIONES	La gestión de la cuenta de cobro se vió afectada por la necesidad de modificación del contrato por errores de digitación de la cláusula 4ta, relacionada con la forma de pago.
---------------	--

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO	SI ☐	NO ☐
---	-----------------------------	-----------------------------

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	
----------------------------	--

VALOR INICIAL	\$15.900.000	
VALOR ADICIÓN	N/A	
VALOR TOTAL	\$15.900.000	

NOMBRE			
CARGO			
CORREO			
			FIRMA