

CERTIFICA QUE

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	El oferente deberá acreditar formación profesional como bibliotecólogo (a), para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma. El oferente deberá acreditar una experiencia relacionada con servicios bibliotecarios o en actividades similares o relacionadas con el objeto contractual de 0 a 12 meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas o privadas.

OBLIGACIONES	
1.	Brindar apoyo con la organización de los registros bibliográficos para migrar a la Plataforma versión 21 de Koha según las normas estándar de catalogación de Recursos, Descripción y Acceso- RDA y ARMARC.
2.	Catalogar y analizar los materiales bibliográficos recibidos por compra en la Plataforma versión 21 de Koha.
3.	Seleccionar e ingresar los materiales bibliográficos recibidos por donación a la Plataforma versión 21 de Koha.
4.	Apoyar con la depuración de los registros bibliográficos de la Plataforma versión 21 de Koha.
5.	Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL

CÓDIGO

GTH-FT-50-V3

PÁGINA

2 de 2

Esta certificación se firma en Chila, a los _____ días del mes de SEP del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA

NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA

[Firma manuscrita]
FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES

FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	2 - SEP 2024
SECRETARÍA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – DIRECCION DE CULTURA
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Que, la Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. Esta misma carta da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición del numeral 3 del artículo 315, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994. Que, para dar cumplimiento a los fines del artículo 2 de la Constitución Política de 1991, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio. Que Constitucionalmente, es deber del Estado, reconocer y proteger la diversidad cultural, así como promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades, buscando el conocimiento y la expresión artística libre, tal como lo establece los artículos 8, 70 y 71 de la Constitución Política. Que ahora bien, para entrar en materia es importante mencionar la Ley 1379 de 2010 "Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones", en la cual se establecieron las bases de la Política Nacional de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, puesto que se trazaron lineamientos técnicos sobre el funcionamiento de todas las Bibliotecas Públicas Estatales del país, su infraestructura, los servicios básicos que deben prestar de forma gratuita, el perfil del personal requerido, así como también se definieron los instrumentos para el desarrollo sostenible de las bibliotecas públicas con incentivos tributarios a quienes apoyen su funcionamiento, recursos públicos, coordinación nacional y territorial, obligaciones institucionales, participación ciudadana, vigilancia y control, entre otros aspectos. Que de acuerdo con lo contemplado en el Título I, artículo 2, numeral 2 de la Ley antes referenciada, se entiende por Biblioteca "la estructura organizativa que, mediante los procesos y servicios técnicamente apropiados, tiene como misión facilitar el acceso de una comunidad o grupo particular de usuarios a documentos publicados o difundidos en cualquier soporte". Que en el artículo 3 Ibidem expresa que los servicios a cargo de las bibliotecas que integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas se declaran de utilidad pública y social, por su rol estratégico respecto de la educación, la ciencia, la tecnología, la investigación, la cultura, y el desarrollo social y económico de la Nación, la infraestructura y dotaciones, convirtiéndose en un servicio público. Que, al considerarse un servicio público, de acuerdo con el artículo 36 Ley 1379 de 2010 señala que es deber de las entidades territoriales impulsar las políticas sobre bibliotecas públicas en la jurisdicción e impartir las directrices y recomendaciones formuladas por el Ministerio de Cultura, así como coordinar en el ámbito de su jurisdicción el funcionamiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Que, en cumplimiento de lo mencionado, a través del Acuerdo Municipal 54 de 2014 el municipio de Chía creó la Biblioteca Pública Municipal de Chía HOQABIGA y su Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Chía, con el fin de ofrecer servicios y programas de carácter público gratuito, para fomentar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información, a las nuevas tecnologías, al conocimiento, la recreación, la cultura, la educación y a las prácticas de lectura, escritura y oralidad.	

Que, en lo relacionado con la Red de Bibliotecas, establecida en el artículo 2 numeral 9 de la Ley 1379 de 2010, mediante Acuerdo Municipal 54 de 2014 se crearon en el municipio las siguientes Bibliotecas Públicas:

- Hoqabiga
- La Balsa
- Fagua
- Yerbabuena
- José Joaquín Casas
- Mercedes de Calahorra,
- Resguardo Indígena
- Bojacá

Que, con el fin de promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad a través de los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura, entre otros.

Que así mismo, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 083 de 2015, adoptó el Plan Decenal de Cultura 2015-2024, el cual está formulado para "establecer acciones que posibiliten el desarrollo sostenible del Municipio, mediante la planeación, formulación, gestión y evaluación de procesos artísticos y culturales que involucren la relación con otros sectores y la participación activa tanto de la comunidad como de las instituciones u organizaciones públicas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacional", así como también el fortalecimiento de las prácticas lectoras y escritoras.

Que el Decreto Municipal No. 40 de 2019, "Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía", en su artículo 61, numeral, establece que hace parte de las funciones de la Secretaría de Desarrollo Social dirigir y verificar el funcionamiento de la biblioteca y su red.

Que la Red de Bibliotecas tiene atribuidas funciones como reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural; promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias; conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada; cooperar con las demás bibliotecas del Estado y con las de su Comunidad, mediante el intercambio de información, la coordinación de adquisiciones y el préstamo interbibliotecario".

Que para cumplir la meta del Plan de Desarrollo 2024 -2027, "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" Es necesario que la Red de Bibliotecas tenga capacidades técnicas, operativas y logísticas, lo que se busca es generar las acciones para lograr las condiciones óptimas de la prestación de los servicios bibliotecarios, lo anterior para que la comunidad se beneficie en la medida en que recibirá información actualizada para participar en la oferta de programas y servicios que le permitan mejorar los procesos académicos, sociales y culturales, habilitando posibilidades para que la comunidad pueda acceder a la información académica, científica y cultural. Un proyecto clave tiene que ver con la diversificación del portafolio de programas y servicios mediante el proyecto Bibliotecas Incluyentes, el cual pretende adaptar los espacios físicos, recursos de información, tecnología y oferta de programas y servicios, a las características y necesidades específicas de los diferentes grupos poblacionales del municipio de Chía.

La Red de Bibliotecas Públicas del municipio de Chía, está avanzando en un proceso de migración bibliográfica en la plataforma Koha, para mejorar la accesibilidad de los usuarios a los recursos de información bibliográficos; adicionalmente está realizando el ingreso del nuevo material bibliográfico adquirido por compra y donación; para ello requiere personas con conocimientos especializados en catalogación, clasificación y normalización bibliográfica, que estén en capacidad de aplicar las directrices de la Biblioteca Nacional y las normas técnicas internacionales para el procesamiento de la información.

Que se requiere de un profesional bibliotecario que apoye El fortalecimiento y desarrollo de los procesos, programas y servicios de la red de bibliotecas públicas del municipio de Chía, para proporcionar servicios y actividades de calidad de manera presencial y/o virtual, para facilitar el acceso a la información y contribuir para que la biblioteca logre la realización de su plan de trabajo, desarrollar actividades de fomento a la lectura innovadoras, creativas, además con apoyo de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en función de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios; En relación a lo anterior, la biblioteca también cuenta con diversidad de herramientas tecnológicas que ofrecen diferentes plataformas virtuales en conjunto con otras que, directamente desde la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el IDECUT, se ponen a disposición, todo esto con el ánimo de apoyar y contribuir con el aprovechamiento del tiempo y así dar continuidad a los procesos de soporte informativo, académico y cultural a la comunidad del Municipio.

Que, para satisfacer la necesidad motivada anteriormente, en el primer semestre de la vigencia 2024, se suscribió un contrato por un plazo de ejecución de Dos (2) meses y quince (15) días, con el fin de brindar el apoyo a la prestación del

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	3 de 9

servicio de la Red de Bibliotecas durante el término de planeación, aprobación y armonización del Plan de Desarrollo de la actual Administración. Teniendo en cuenta que, la necesidad se mantiene a través de los programas y estrategias en el fomento de aprendizaje en las letras, conservación del patrimonio cultural de la sociedad y el mejorar la escritura, así como la comprensión en el nuevo Plan de Desarrollo Municipal, persistiendo la necesidad de la presente contratación, buscando incrementar la cantidad y tiempo de permanencia de los usuarios en los diferentes espacios tanto físicos y móviles de las bibliotecas, mejorar el desempeño de los indicadores que miden los hábitos de lectura, la curiosidad, el conocimiento, la imaginación e enriqueciendo el vocabulario y la expresión oral y escrita

De otra parte, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta que en la planta no existe personal que pueda desarrollar la actividad antes descrita, razón por la cual se requiere contratar un equipo de trabajo conformado por profesionales que cuente con los requisitos necesarios para cumplir con el objeto del contrato. La necesidad identificada anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Chía, de la presente vigencia fiscal.

Por último, con la presente contratación se avanza en el cumplimiento del proyecto y la meta conforme al Banco de programas y Proyectos correspondiente.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86000000	86140000	86141700	86141704	Servicios de Biblioteca o Documentación

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

La Secretaría de Desarrollo Social en cabeza de la Dirección de Cultura es la encargada de propender por el fomento de la cultura, la difusión, proyección y fomento de las políticas y programas culturales a nivel local.

Para lograr alcanzar las metas propuestas, se requiere de la contratación de un profesional que apoye la dinamización de programas y servicios ofrecidos por la Biblioteca Hoqabiga e itinerante perteneciente a la red de bibliotecas públicas del municipio de Chía, que interactúen con la comunidad para el óptimo desarrollo de la cultura en su conjunto.

Las actividades desarrolladas se deben realizar garantizando la calidad en busca de la mejora y la excelencia, la eficiencia cumpliendo adecuadamente las funciones, así como la orientación a resultados que generen la oportuna atención a las necesidades de los usuarios en las ocho bibliotecas de la Red, manteniendo una oferta activa de los programas y servicios ofrecidos con enfoque diferencial, así como también generar el desarrollo de actividades para el fomento de la lectura innovadora y creativa que permite un mejor desarrollo del lenguaje, imaginación y creatividad de la población que utiliza los servicios de la biblioteca.

De igual forma, se deben aplicar los instrumentos definidos por la dependencia para realizar el seguimiento y registro estadístico del uso de los programas y servicios y la medición de la satisfacción por parte de los usuarios.

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. No aplica.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

- Brindar apoyo con la organización de los registros bibliográficos para migrar a la Plataforma versión 21 de Koha según las normas estándar de catalogación de Recursos, Descripción y Acceso- RDA y ARMARC.
- Catalogar y analizar los materiales bibliográficos recibidos por compra en la Plataforma versión 21 de Koha.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	4 de 9

3. Seleccionar e ingresar los materiales bibliográficos recibidos por donación a la Plataforma versión 21 de Koha.
4. Apoyar con la depuración de los registros bibliográficos de la Plataforma versión 21 de Koha.
5. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos, en la plataforma SECOP II, si es caso
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado

2.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía - Red de bibliotecas públicas de acuerdo con el cronograma e instrucciones del supervisor

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del inicio en la plataforma Secop II sin exceder el 20 de diciembre de 2024

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional especializado. Grado 07, de la Dirección de Cultura o quien haga sus veces.

2.9 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación de este.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación Directa, causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal.

Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que corresponde a: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, entendido como servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo que se justifica la contratación directa.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio realizó el presente estudio sobre la necesidad de contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA", teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar con una persona natural, que cuente con la idoneidad y experiencia solicitadas, para cumplir con la ejecución de las actividades requeridas por la Dirección de Cultura.

En el presente estudio se tuvo en cuenta, entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el Municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	Nº CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2023	CPSAG 698-2023	Contratación directa	AMALIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA HOQABIGA E ITINERANTE PERTENECIENTE A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$20.198.286	6 meses
2022	CPSP 557-2022	Contratación directa	MYRIAM CONSTANZA GARZÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA JOSE JOAQUÍN CASAS	\$16.900.000	6 MESES

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	6 de 9

				PERTENECIENTES A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
2021	CPS336-2021	Contratación directa	HECTOR FABIAN PACHON BELLO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA COORDINACIÓN DE LA SALA AUDIOVISUAL DE LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y EL DESARROLLO DE EVENTOS LITERARIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$15.929.952	SEIS (6) MESES

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales, relacionados con el apoyo a la atención de usuarios y demás actividades conexas, dirigidas a la Red de Bibliotecas del Municipio de Chía.

Así mismo, en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural con la idoneidad y experiencia requerida que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, M/CTE. (\$18.550.000), M/CTE. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACIÓN:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente varias ofertas.

Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, M/CTE. (\$18.550.000), M/CTE incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

De acuerdo con el análisis del sector el valor del presente contrato está acorde a las condiciones del mercado y al Decreto 047 del 9 de enero de 2024, para el presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, el soporte de este reposa en el proceso contractual.

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato mediante El municipio realizara el pago del 100% del valor del contrato en Cuatro (4) pagos discriminados así: tres (3) pagos mensuales, vencidos, iguales y sucesivos por la suma de cinco millones trescientos mil pesos (\$ 5.300.000) y un último pago hasta por la suma de dos millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$2.650.000) por los días efectivamente ejecutados hasta el 20 de diciembre de 2024.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

- Copia del RUT

IMPUESTOS:

De conformidad con lo señalado en el Estatuto de Rentas Acuerdo 107 de 2016, Artículo 293.- EXCLUSIONES. <Artículo modificado por el artículo 11 del Acuerdo 114 de 2017. Quedan excluidos del cobro de la estampilla pro cultura y Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos y/o de prestación de servicios, de igual forma el Artículo 319B. Parágrafo 1 Estarán exentos de la Tasa Pro- deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública

5.3 ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar y que esté en capacidad de ejecutar el contrato.

Por tal razón, y debido a que no existe personal en plata para realizar esta labor, se requiere contratar una persona profesional con la suficiente idoneidad y experiencia en el sector, que preste sus servicios profesionales y permita satisfacer la necesidad, por lo anterior se requiere contratar una persona natural que reúna las siguientes condiciones:

Requisitos de estudio	Requisitos de Experiencia
El oferente deberá acreditar formación profesional como bibliotecólogo (a), para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma.	El oferente deberá acreditar una experiencia relacionada con servicios bibliotecarios o en actividades similares o relacionadas con el objeto contractual de 0 a 12 meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas o privadas.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Ejemplo	Ejemplo	Ejemplo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad / ¿Cuándo?
1	GENERAL	Intern	Ejecución	Revisión	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato	2	3	5	Medio	Entidad	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan	1	1	2	Bajo	Si	Entidad y Supervisor del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento	1 Día	Seguimiento a los cambios normativos	Trimestral

5	ESPECÍFICO	4	3	2
Interno		ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL
Ejecución		Externo	Externo	Interno
Operacional		Ejecución	Ejecución	Ejecución
		De la Naturaleza	Operacional	Operacional
	Pérdida de información, documentos o expedientes entregados	Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días consecutivos	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato
	Afecta la ejecución del contrato retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio	Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afectación en la prestación del servicio.
3		4	2	1
2		3	2	2
5		7	4	3
Medio		Riesgo Alto	Bajo	Menor
contratista		Contratista / Entidad	Contratista	Contratista/ Entidad
Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.		Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo	Trabajo remoto Suspensión o cesión del contrato Terminación	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos
3		3	1	1
1		2	1	1
4		5	2	2
Bajo		Medio	Bajo	Bajo
Si		Si	Si	Si
Contratista/ supervisor del contrato		Entidad (supervisor) y contratista	Supervisor del contrato	Contratista/ Entidad
Desde la suscripción del acta de inicio		Cuando ocurra el evento	Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato
Hasta la terminación del contrato		Cuando finaliza la epidemia y se da parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan	Duración de la Incapacidad médica	Terminación del contrato
Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee		Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente	Seguimiento al hecho generador	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chía

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo. De conformidad lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, no se exige garantías para el contrato resultante del presente proceso de Contratación Directa.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V3
		PÁGINA	9 de 9

Así mismo se informa que la presente contratación SI () NO (x) está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano, de conformidad por lo dispuesto en el anexo cuarto; lista de excepciones al aplicación de los acuerdos comerciales, numeral cinco el cual señala "los contratos de empleo público y medidas relacionadas", del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente los contratos de prestación de servicios están exceptuados a la publicación de acuerdos comerciales.

10. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta
- Certificación Banco de Proyecto

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA
 Secretaria de Desarrollo Social (E)
 Revisó y Aprobó:

VIVIANA ANDREA PARRA RODRÍGUEZ.
 Directora
 Dirección de Cultura
 Revisó

ELIZABETH RODRÍGUEZ VÁSQUEZ
 Asesora Jurídica Externa
 Dirección de Cultura
 Revisó

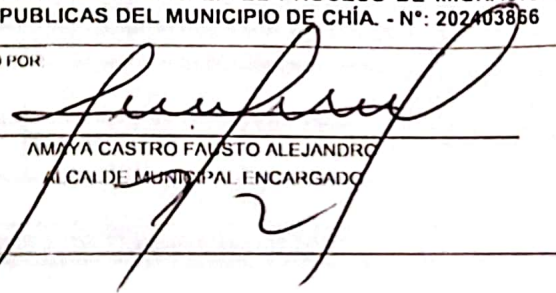
ANA MARIA HERNÁNDEZ
 Técnico Administrativo - Dirección de Cultura
 Elaboró


 FIRMA


 FIRMA


 FIRMA


 FIRMA

 MUNICIPALIDAD MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA									
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)							CÓDIGO VERSIÓN	GF01-01-FE.02 N° 9.01/01/2021	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCION DE CULTURA					FECHA	DD	MM	AAO	2024002721
							05	09	2024	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR										TIPO DE SOLICITUD INICIAL ADICIÓN (*)
GASTOS DE INVERSIÓN										
	Rubro	Descripción								Valor
JBRO CCPET	241	Administración Central								
JBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura								
JBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura								
JBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos								
JBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía								
JBRO CCPET	2411133012024251750043085	Producto: Servicios bibliotecarios								
JBRO CCPET	24111330120242517500430852.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales								19,398,000.00
JENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN								4,815,000.00
JENTE	1373	R.B. ESTAMPILLA PROCULTURA - SERVICIO PÚBLICO BIBLIOTECARIO								14,583,000.00
PC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión								
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)										19,398,000.00
TO DE LA ICITUD	PRESTAR APOYO EN EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA. - N°: 202403856									
UTORIZADO POR	 AMAYA CASTRO FAUSTO ALEJANDRO ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO					 BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA SECRETARIO DE DESPACHO E				

Elaboró y Revisó CLAVIJO TORRES LILIANA MARIA
RODRIGUEZ ZAPATA PABLO FELIPE
BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA

SECRETARIO DE DESPACHO E



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA
NIT :899999172-8
Carrera 11 No 11 - 29 Tel: 884-44-44
Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CÓDIGO SGC

VERSIÓN SGC

FECHA SGC

Número: 2024002024

16/09/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que una vez revisada la Base de Datos de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2024 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

	Codigo	Descripción	Valor
CPET	241	Administración Central	
CPET	24111	Dirección de Cultura	
CPET	2411133	Sector: Cultura	
CPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
CPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
CPET	2411133012024251750043085	Producto: Servicios bibliotecarios	
CPET	24111330120242517500430852.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	19,398,000.00
	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	4,815,000.00
	1373	R.B. ESTAMPILLA PROCULTURA - SERVICIO PÚBLICO BIBLIOTECARIO	14,583,000.00
	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	
Total Disponibilidad:			19,398,000.00

(s) Banco de Proyectos: 20241113

o):

RAPOYO EN EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE ECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/C

ncia DIRECCION DE CULTURA

ble MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

e certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2024

P/ Hg

Visto Bueno Presupuesto	ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY PROFESIONAL UNIVERSITARIO 23561272
-------------------------------	---

ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
ALVARADO SILVA NUBIA ROSMERY
GOMEZ DEVIA HECTOR

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO PÁGINAS	GEC-FT-70-V2 Página 1 de 1

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

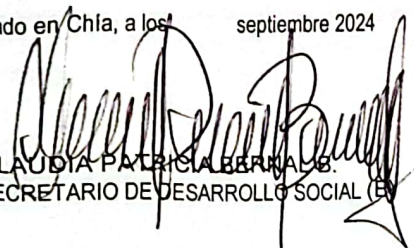
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, M/CTE. (\$18.550.000)

OFERENTE: KATERINE TARRIBA CANCINO. **CÉDULA:** 1040749714

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar formación profesional como bibliotecólogo (a), para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma.	Acta de grado y diploma que lo acreditan como Bibliotecóloga. Entidad que la expide: Universidad de Antioquia Fecha de expedición: 19 de Julio de 2018 Tarjeta profesional: 2649 Entidad que la expide: Consejo Nacional de Bibliotecología
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar una experiencia relacionada con servicios bibliotecarios o en actividades similares o relacionadas con el objeto contractual de 0 a 12 meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas o privadas.	Empresa que la expide: Alcaldía Municipal de Chía Contrato: 433 -2023 Objeto contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DINAMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE USUARIOS, ORIENTACIÓN ACADEMICA Y DESARROLLO DE COLECCIONES EN LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de inicio: 17-03-2023 Fecha de terminación: 30-11-2023 Fecha de expedición: 04-03-2024 Plazo de ejecución: Ocho (8) meses y catorce (14) días Empresa que la expide: Alcaldía Municipal de Chía Contrato: 393-2021 Objeto contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DE COLECCIONES, ASESORIA ACADEMICA Y FORMACIÓN DE USUARIOS EN LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de inicio: 26-04-2021 Fecha de terminación: 04-12-2021 Fecha de expedición: 10-12-2021 Plazo de ejecución: Siete (7) meses y nueve (9) días TOTAL TIEMPO VALIDADO: 15 meses y 23 días

De la anterior verificación se determina que KATERINE TARRIBA CANCINO cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento.

Dado en Chía, a los 1 de septiembre 2024


CLAUDIA PATRICIA BERNAL
 SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Proyectó: ANA MARIA HERNÁNDEZ, Técnico Administrativo
 Revisó y aprobó: VIVIANA ANDREA PARRA RODRÍGUEZ / DIRECTORA DE CULTURA

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
 E-mail: contactenos@chia.gov.co