

ACTA DE RECIBO FINAL

(terminación anticipada en caso de que se dé la misma)

(ACTA No. 001)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.6839881
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	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.
CONTRATISTA	MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN
NIT	35.479.233
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	NARDELLY JULIETH CORREA ALVARADO
FECHA DE INICIO:	(03 – 10 – 2024)
VALOR DEL CONTRATO	\$15.900.000
ADICION No. _	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES Y EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 20 DE DICIEMBRE DE 2024
PRORROGA	NO APLICA
FECHA DE SUSPENSION	NO APLICA
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIO	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	20 DE DICIEMBRE DE 2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN - en su calidad de contratista y NARDELLY JULIETH CORREA ALVARADO supervisor.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo teniendo en cuenta lo establecido en la

“CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en TRES (3) MESES y en todo caso sin exceder el 20 de diciembre de 2024”

así como las indicaciones dadas por la Oficina Asesora de Contratación a través de las circulares expedidas en el año 2024, especialmente la 003 del 30 de noviembre, y dando cumplimiento a lo establecido en la

“en el ACLARATORIO No.01 CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.900.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato aquí indicado representa para el contratista la plena y total remuneración por los servicios prestados. El municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (3) pagos, así: DOS (2) pagos mensuales, vencidos y sucesivos cada uno por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.300.000) y un último pago hasta por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.300.000), por los días efectivamente ejecutados hasta el 20 de diciembre de 2024.”

la ejecución física se logró de acuerdo a lo programado desde la fecha de inicio y hasta el 20 de diciembre, respecto a la ejecución presupuestal queda en un 87% frente a la condición de no exceder el 20 de diciembre y teniendo en cuenta la fecha de inicio registrado en la plataforma SECOP 2., teniendo el siguiente balance del contrato:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN
		Descripción del avance
1.	1. Elaborar el cronograma de actividades para la prestación del servicio en la red de bibliotecas del municipio de Chía, concertado con el supervisor.	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, se implementó un sistema de gestión basado en calendarios y cronogramas actualizados semanalmente. Estos documentos, disponibles en el drive del correo biblioteca.jjcasas@chia.gov.co, detallan las actividades programadas para cada biblioteca, incluyendo metas específicas y enfoques sistemáticos. En diciembre, el enfoque se centró en actividades de cierre de año, incluyendo lectura, escritura, oralidad, organización de inventarios y colecciones, y la proyección para el 2025. Las actividades se llevaron a cabo en la Biblioteca José Joaquín Casas los días 9 y 13 de diciembre. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881
2.	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.	Durante la ejecución se implementaron programas de formación de usuarios, talleres y eventos literarios en la Red de Bibliotecas del Municipio de Chía, con el objetivo de fomentar la lectura y promover actividades culturales. Se realizaron talleres como "Jardines Literarios" e "Isla Libro" para niños, "Planeta Libro" para adolescentes y "Caleidoscopio" y "Momentos Literarios" para adultos, atendiendo a un total de 153 personas. Además, se organizó el evento "Adopta un libro", que reunió a 23 adolescentes, y se llevaron a cabo los talleres "Re-Conoce tu biblioteca" y "Aprende a Explorar Fuentes de Información", con una participación de 50 personas. En total, se ejecutaron 9 talleres, 9 eventos literarios, 6 talleres Formatic y 17 servicios, con una participación aproximada de 324 personas. En la Biblioteca Hoqabiga se desarrolló el programa "Formatic" con el objetivo de proporcionar conocimientos y habilidades esenciales. Finalmente, se ofreció el servicio de "Orientación Académica" para adolescentes en la Biblioteca JJ. Casas. Todas estas actividades contribuyen a fortalecer el vínculo entre las bibliotecas y los usuarios, promoviendo la lectura, la escritura, la oralidad y la cultura, además de crear espacios para la interacción y el intercambio de ideas. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881
3.	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	Durante la ejecución se llevó a cabo un proceso de organización de la información en las Bibliotecas Hoqabiga y José Joaquín Casas, con el objetivo de mejorar la accesibilidad y recuperación de los recursos bibliográficos. En la Biblioteca Hoqabiga, se migraron 24 libros del Koha antiguo al Koha nuevo, verificando y normalizando la información bibliográfica. En la Biblioteca José Joaquín Casas, se migraron 43 libros durante la semana, realizando un trabajo similar de organización y normalización. En la Biblioteca Hoqabiga, se migraron 48 títulos del Koha antiguo al Koha nuevo durante las primeras dos semanas de noviembre, mientras que en la Biblioteca José Joaquín Casas, se organizaron 54 libros en las estanterías, verificando la información en ambas plataformas Koha, durante las cuatro semanas del mes. En diciembre, se continuó con la verificación de la organización de las colecciones, migrando 30 libros en la Biblioteca Hoqabiga y organizando 50 libros en la Biblioteca JJ. Casas. Estas acciones, realizadas, garantizan que los usuarios encuentren rápidamente los libros que necesitan, mejorando la eficiencia y la satisfacción general en el uso de las bibliotecas. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881

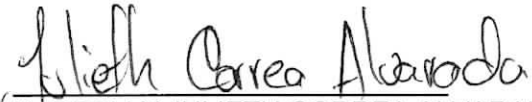
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance
4. Aplicar mecanismos para medir la satisfacción de los usuarios con el desarrollo de los programas y servicios de la Biblioteca.	Para medir la satisfacción de los usuarios con los programas y servicios de la biblioteca, se implementaron encuestas de satisfacción al finalizar cada taller, evento y programa de formación de usuarios. Estas encuestas se realizaron de manera virtual y estuvieron disponibles en el drive de la Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Chía, en las bibliotecas JJ. Casas y Hoqabiga. Durante el mes de octubre, se recopilaron ocho encuestas en la Biblioteca José Joaquín Casas. En noviembre, se realizaron encuestas en las Bibliotecas JJ. Casas y Hoqabiga en las fechas 14, 18, 21 y 25, alcanzando una participación de 19 usuarios. En diciembre, se recopilaron las opiniones de 10 usuarios entre el 6, 9 y 16. Las sugerencias y opiniones recibidas permiten hacer ajustes que mejoran futuras actividades y servicios de la biblioteca, identificando qué aspectos funcionan bien y cuáles necesitan ajustes. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881
5. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.	Durante el periodo de ejecución, se participó activamente en diversas actividades organizadas por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura, con el objetivo de mejorar la colaboración y el intercambio de conocimientos entre bibliotecas y profesionales. Se asistió a capacitaciones como el Proyecto Biblioteca Incluyente, la Biblioteca Sonora y una sesión sobre Inteligencia Artificial de la UNISABANA, así como a un taller sobre braille del INSOR. También se llevaron a cabo reuniones con la coordinadora de la Red y la supervisora de contrato, y un taller de metodología STEM. Estas actividades, realizadas en la Biblioteca José Joaquín Casas, la Biblioteca Hoqabiga y de manera virtual, se llevaron a cabo en octubre, específicamente los días 3, 4, 21, 24 y 25. En noviembre, se continuó con la participación en reuniones y capacitaciones, incluyendo la capacitación del Proyecto Biblioteca Incluyente y una reunión del equipo de la Red, que tuvo lugar el 27 y 29. En diciembre, bajo la iniciativa "Conexión con la Red de Bibliotecas", se realizaron capacitaciones virtuales sobre Koha y "Información Local para migrantes", además de un encuentro de bibliotecarios y promotores de lectura, así como la difusión de un concurso literario. Estas actividades, que se llevaron a cabo el 4, 5, 13 y 14 de diciembre, beneficiaron a un público adulto, con una participación de una persona en cada actividad. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881
6. Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas.	Para 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. En noviembre, se continuó con la actualización del inventario, utilizando la plataforma Koha para verificar la existencia y el estado de los libros. Se recibió una donación de libros y se dieron de baja 12 sillas por mal estado. Estas acciones, que se llevaron a cabo entre el 5, 12 y 15 de noviembre, permitieron un control preciso del inventario. Finalmente, en diciembre, se llevó a cabo un inventario general de cierre de año en la Biblioteca JJ. Casas, del 16 al 18 de diciembre. Esta actividad, realizada por una bibliotecaria, consistió en la organización de las colecciones en las estanterías, la verificación del estado de los materiales bibliográficos, mobiliario y equipos de cómputo. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6839881

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$15.900.000	B1	
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$0	B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$ 13.780.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$10.600.000
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		\$ 2.120.000		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				\$ 3.180.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$ 2.120.000		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto y el saldo a favor del Municipio debe ser liberado del Registro Presupuestal; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los VEINTIÚN (21) días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL VEINTICUATRO (2.024)


MYRIAM CONSTANZA GARZON GAITAN
Contratista


NARDELLY JULIETH CORREA ALVARADO
Profesional universitario (E)
Supervisor