



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos

La suscrita Secretaría de Planeación del Municipio de Chía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Acuerdo No. 35 de 2005 Norma orgánica del Presupuesto General del Municipio de Chía y sus entidades Descentralizadas

HACE CONSTAR

1. Que el proyecto se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal; con las siguientes especificaciones:

Fecha de Realización: 28/08/2024			Constancia de Registro No.		20240837
INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE DESARROLLO					
Plan de Desarrollo	"PDM" 2024 - 2027		Línea estratégica	Chia activa	Sector MGA
Programa MGA	3301. Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos				
Código BPIN	2024251750043	Nombre del Proyecto	Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chia		
Seguimiento y Monitoreo a Indicadores del Plan de Desarrollo 2024 - 2027					
Meta Producto		Indicador de Producto MGA		Vigencia 2024	
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		Usuarios atendidos		Programado	Ejecutado
				15900	0
					\$ 0,00
Producto MGA		Rubro Presupuestal		Nombre rubro CCPET	
3301085 - Servicios bibliotecarios		24111330120242517500430852.3.2.02.02.009		Servicios para la comunidad, sociales y personales	
				Valor Solicitado	
				\$ 16.524.000,00	
ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO - RECURSOS ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA SEGÚN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA (SECRETARÍA DE HACIENDA)					
Fuente	Nombre de Fuente	Apropiación Inicial	Ajustes y/o Modificaciones	Valor Solicitado	Acumulado solicitado a Banco Proyectos
1101 LIBRE ASIGNACION		\$ 0,00	\$ 149.847.282,00	\$ 16.524.000,00	\$ 0,00
				Total Ejecutado	Saldo por Ejecutar
				\$ 16.524.000,00	\$ 133.323.282,00
				% Ejecución	
				11%	

2. Que conforme a la solicitud presentada, la Secretaria de Planeación del municipio de Chía, emite constancia de viabilidad en el marco de las actividades del proyecto en mención y explícitas en el presente certificado, respecto a la actividad descrita a continuación, por corresponder al propósito del proyecto viabilizado de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027

Descripción de actividad vinculada al proyecto según PA.

PRESTAR APOYO EN EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Valor en Letras:	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ML	Total	\$ 16.524.000,00
------------------	---	-------	------------------

Revisó **CARLOS CASTILLO**
Profesional Universitario
Banco de Proyectos

Revisó **FOR YANIBE GUZMAN BUITRAGO**
Profesional Universitario
Seguimiento Financiero

Revisó **MARIA JOSÉ SPATA AMAYA**
Directora(a) Planificación del Desarrollo

Aprobó **YAKLIN CHAVEZ SALINAS**
Secretar(a) de Planeación

* Este formato hace parte del proceso del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, y a los Proyectos de inversión radicados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal.

* Es responsabilidad de cada dependencia, la correcta ejecución de los recursos asignados para la realización del objeto del presente certificado en el marco del proyecto y las actividades en mención, para lo cual debe cumplir con los requisitos legales, específicos y verificables, en tiempo y cantidad, y deben aportar de manera directa al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, razón por la cual en el contrato deben quedar con precisión las obligaciones contractuales y los productos que se pretenden lograr.

* Las cifras relacionadas, el CCTPT, CPC y la destinación de las fuentes de financiación, son revisadas y aprobadas por la Dirección financiera con la Sección de Disponibilidad Presupuestal anexo.

* Los presupuestos y demás anexos son validados y aprobados por cada Dependencia.

* La presente certificación tiene validez para su trámite hasta el 31.03.2024.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CÓDIGO

GTH-FT-49-V3

PÁGINA

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD **E - AGO 2024**

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA (E)

CARGO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaria bajo mi responsabilidad, con base en la siguiente información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO ☐

INVERSIÓN (*) ☒

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

CHIA ACTIVA

SECTOR

CULTURA

PROGRAMA

PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS

META

210

NOMBRE DEL PROYECTO

PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.

CÓDIGO BPPIN

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, si no al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

El oferente debe acreditar formación de bachiller, 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 25 o más meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.

OBLIGACIONES

1.

Apoyar en las actividades del proceso de recepción y evaluación del material bibliográfico recibido por donación.

2.

Brindar apoyo con el procesamiento técnico del material bibliográfico recibido por compra y donación en las bibliotecas de la Red.

3.

Brindar apoyo con el proceso de migración bibliográfica de la Plataforma Koha versión 17 a la versión 21, de conformidad a la asesoría brindada por la Biblioteca Nacional.

4.

Apoyar con el proceso de normalización bibliográfica, para la migración de registros a la versión 21 de la Plataforma Koha.

5.

Brindar orientación a los bibliotecarios que utilizan los módulos de préstamo, catalogación y realizan preparación física del material bibliográfico.

6.

Apoyar la difusión de las novedades bibliográficas y reportes de la Plataforma Koha, requeridos para los informes de la Red de Bibliotecas.

7.

Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.

8.

Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas, cuando a ello hubiere

3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

lugar.

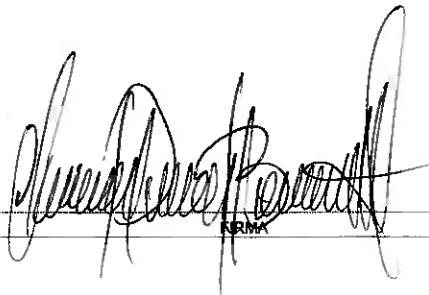
9. Llevar a cabo el cumplimiento de las metas asignadas para el desarrollo de las actividades, así como los tiempos, cronogramas e informes acordados con el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretaria de Despacho, informo que, una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación: la finalidad de la presente contratación es la de generar el desarrollo, fomento a lectura, procesos de acercamiento a las tecnologías, la innovación y permitir dar sostenibilidad a los logros obtenidos en cobertura, impacto, articulación y dinamismo, así mismo, el fortalecimiento del Plan Decenal de Cultura y el Plan de Desarrollo Municipal con el fin de atender en forma eficiente y oportuna a las personas inscritas en los diferentes programas que se desarrollan en la Red de Bibliotecas, se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual en mención.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BERNAL BARRERA

NOMBRE



FIRMA

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría DE DESARROLLO SOCIAL _____ presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	El oferente debe acreditar formación de bachiller, 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 25 o más meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.

OBLIGACIONES
1. Apoyar en las actividades del proceso de recepción y evaluación del material bibliográfico recibido por donación. 2. Brindar apoyo con el procesamiento técnico del material bibliográfico recibido por compra y donación en las bibliotecas de la Red. 3. Brindar apoyo con el proceso de migración bibliográfica de la Plataforma Koha versión 17 a la versión 21, de conformidad a la asesoría brindada por la Biblioteca Nacional. 4. Apoyar con el proceso de normalización bibliográfica, para la migración de registros a la versión 21 de la Plataforma Koha. 5. Brindar orientación a los bibliotecarios que utilizan los módulos de préstamo, catalogación y realizan preparación física del material bibliográfico. 6. Apoyar la difusión de las novedades bibliográficas y reportes de la Plataforma Koha, requeridos para los informes de la Red de Bibliotecas. 7. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura. 8. Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas, cuando a ello hubiere lugar. 9. Llevar a cabo el cumplimiento de las metas asignadas para el desarrollo de las actividades, así como los tiempos, cronogramas e informes acordados con el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio.

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 2

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.

Esta certificación se firma en Chía, a los 29 días del mes de FE - AGO del año 2024

MARÍA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
NOMBRE DIRECTOR(A) DE FUNCIÓN PÚBLICA


FIRMA

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

- a. 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".
- b. 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".
- c. 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"
- d. 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:	E - AGO 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS 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.	
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. Para dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo 3º 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. Es deber del Estado, reconocer y proteger la diversidad cultural. Así mismo, promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades, tal como lo establece los artículos 8 y 70 de la Constitución Política. Que el artículo 71 de la Constitución Política, establece que "la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura". 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. De acuerdo a 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". En el artículo 3º de la citada Ley expresa: "Utilidad pública o de interés 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, así como los servicios a cargo de las bibliotecas que integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas se declaran de utilidad pública y social. De manera consecuente, la Red Nacional de Bibliotecas Públicas será materia de especial promoción, protección e intervención del Estado mediante los instrumentos determinados en esta ley mediante aquellos que la Constitución Política faculta para las actividades o situaciones de utilidad pública o interés social. Los recursos destinados a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas se consideran, para todos los efectos legales, inversión social. Son un servicio público, los servicios a cargo de las bibliotecas que integran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas" Adicional el artículo 36 ibidem 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. En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Chía, mediante Acuerdo Municipal 54 de 2014, "Por Medio del cual se crea la	

Biblioteca Pública Municipal de Chía Hoqabiga y su Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Chía y se dictan otras disposiciones”, creó la Biblioteca Pública Municipal de Chía Hoqabiga y se adoptó la Red de Bibliotecas Públicas, 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.

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

Lo anterior 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. Además.

En los años siguientes y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 9 de la Ley 1379 de 2010, se pusieron en funcionamiento otras Bibliotecas Públicas a saber:

- Mercedes de Calahorra,
- Resguardo Indígena
- Bojacá

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 señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.

Que el Decreto Municipal No. 40 del 16 de mayo 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 56, establece que la Misión de la Secretaría de Desarrollo Social es la: “Planeación, coordinación, y evaluación de la política social de los sistemas: bienestar social comunitario. Su objetivo principal se enfoca al desarrollo de programas, proyectos y proceso de inclusión y desarrollo integral del ser humano y de las comunidades en general. Así como la formulación, adopción, fomento, difusión, desarrollo y evaluación de la política cultural en lo relativo a prevención, recuperación, promoción y diseminación del patrimonio cultural e histórico del Municipio, fortaleciendo el sector cultural”, así como también dirigir y verificar el funcionamiento de la biblioteca y su red establecido en el numeral 15 artículo 61 de mencionado Decreto.

En cumplimiento de lo establecido el numeral 15 del artículo 61 ibidem para el logro de los objetivos allí propuestos la Red de Bibliotecas tiene atribuidas las siguientes funciones: “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”.

Aunado a lo antes expuesto, y de conformidad a la funciones que cumplen las bibliotecas en la sociedad por su capacidad para informar, formar, recrear, salvaguardar las expresiones culturales y con el fin de establecer lazos que fortalezcan la cultura y el arte en las comunidades; la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, impulsan el desarrollo cultural de los habitantes, por medio de programas de desarrollo bibliotecario y fomento de las prácticas de lectura, escritura y oralidad.

Con la finalidad de brindar una adecuada atención a todos los beneficiarios de la Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga de los diferentes programas que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas del Municipio y fortalecer el Plan Decenal de Cultura, logrando así la buena prestación del servicio brindando espacios de lectura e innovación; la ley aplicable sobre la materia enfatiza que el personal que prestan los servicios de las bibliotecas, como es de esperarse, deben cumplir con las competencias laborales y requisitos requeridos por la normativa, según la categorización de los departamentos, distritos y municipios.

Para cumplir con las metas del programa promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos del Plan de Desarrollo

2024 -2027, es necesario que la Red de Bibliotecas cuente con capacidades técnicas, operativas y logísticas, por lo cual las actividades asociadas al contrato que pretende: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA"**, contribuyen de forma significativa puesto que, lo que se busca es generar las acciones a que haya lugar para de esta forma 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 y orientación actualizada para participar activamente en la oferta de programas y servicios que le permiten mejorar los procesos académicos, sociales y culturales, habilitando posibilidades para que la comunidad pueda acceder a la información académica, científica y cultural que reposa en las colecciones de las ocho bibliotecas de la Red para satisfacer sus necesidades personales, sociales y culturales.

Este personal bibliotecario compartirá la tarea diaria de proporcionar servicios y actividades de calidad en las diferentes sedes de la biblioteca y 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.

Por lo anterior, la finalidad de la presente contratación es la de dar continuidad al desarrollo y avance cultural que la administración pretende realizar en el Municipio de Chía y permitir dar sostenibilidad a los logros obtenidos en cobertura, impacto, articulación y dinamismo, así mismo, el fortalecimiento del Plan Decenal de Cultura y el Plan de Desarrollo Municipal con el fin de atender a 80.000 usuarios en el cuatrienio, a través de servicios bibliotecarios (incluidos servicios de enfoque diferencial) en las bibliotecas públicas municipales en articulación con la Red Nacional de Bibliotecas, en forma eficiente y oportuna, motivo por el cual se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual en mención.

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 Tres (3) meses, con el fin de brindar el apoyo a la prestación del 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

Que según las proyecciones del nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024 -2027, la Red de Bibliotecas debe cumplir para esta meta con una cobertura de 20.000 personas beneficiadas al año, mediante la prestación de servicios con enfoque diferencial; y para el 30 de mayo del año en curso, durante el presente año se han atendido 7.480 usuarios reales, por lo cual, es indispensable contratar el personal requerido para la prestación de los diez servicios básicos (incluyendo las diez líneas de formación de usuarios), establecidos por la ley 1379 de 2010 y el nuevo PDM, dirigidos a niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas en condiciones especiales (discapacidad, grupos étnicos, mujeres, LGBTIQ+ y población vulnerable). Adicionalmente, uno de los proyectos clave de este cuatrienio, 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.

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 una (1) persona natural 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. Es decir, la relacionada con *"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"*

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

2.1 OBJETO A CONTRATAR:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS 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 una persona que realice la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA, que interactúe 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 obligaciones, 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 ESPECÍFICAS

- Apoyar en las actividades del proceso de recepción y evaluación del material bibliográfico recibido por donación.
- Brindar apoyo con el procesamiento técnico del material bibliográfico recibido por compra y donación en las bibliotecas de la Red.
- Brindar apoyo con el proceso de migración bibliográfica de la Plataforma Koha versión 17 a la versión 21, de conformidad a la asesoría brindada por la Biblioteca Nacional.
- Apoyar con el proceso de normalización bibliográfica, para la migración de registros a la versión 21 de la Plataforma Koha.
- Brindar orientación a los bibliotecarios que utilizan los módulos de préstamo, catalogación y realizan preparación física del material bibliográfico.
- Apoyar la difusión de las novedades bibliográficas y reportes de la Plataforma Koha, requeridos para los informes de la Red de Bibliotecas.
- Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.
- Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas, cuando a ello hubiere lugar.
- Llevar a cabo el cumplimiento de las metas asignadas para el desarrollo de las actividades, así como los tiempos, cronogramas e informes acordados con el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio.

OBLIGACIONES GENERALES

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 entrambamientos.
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: Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Biblioteca Pública Sede Hoqabiga, ubicada en la Carrera 7 # 15 – 51, del Municipio de Chía

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y veinte (20) días, contados a partir del inicio en la plataforma Secop II, sin exceder el 20 de diciembre de 2024

2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Técnico Administrativo. Grado 4. Dirección de Cultura o quien haga sus veces.

2.10 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.

2 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/o 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS 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. DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
2022	427-2022	Contratación directa	FERNANDA MILENA MACHADO ACOSTA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS Y DE DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 35379490	10 meses
2021	319-2021	Contratación directa	FERNANDA MILENA MACHADO ACOSTA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	\$ 20.609.412	6 MESES
2020	2020-CT-253	Contratación directa	PIOQUINTO MORA ROZO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE LA BIBLIOTECA SEDE FAGUA PERTENECIENTE A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$ 19.730.720	6 MESES y 20 DÍAS

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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.



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCION DE CULTURA

FECHA

DD

MM

AÑO

06

08

2024

CÓDIGO

GF01-01-FE02

VERSIÓN

N° 9 01/01/2021

2024002280

TIPO DE SOLICITUD

INICIAL

ADICIÓN (*)

AFECCIÓN PRESUPUESTAL POSIBLE A SOLICITAR

GASTOS DE INVERSIÓN

	Rubro	Descripción	Valor
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura	
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura	
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043085	Producto: Servicios bibliotecarios	
RUBRO CCPET	24111330120242517500430852.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	16,524,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	16,524,000.00
CPC	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	
TOTAL ESTA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)			16,524,000.00

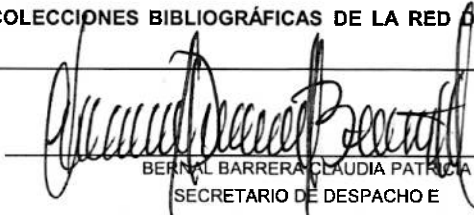
OBJETO DE LA SOLICITUD

PRESTAR APOYO EN EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA - N°: 202403419

AUTORIZADO POR:



DONOSO RUIZ LEONARDO
ALCALDE MUNICIPAL



BERNAL BARRERA CLAUDIA PATRICIA
SECRETARIO DE DESPACHO E

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

SECRETARIO DE DESPACHO E

Número: 2024001688
29/08/2024

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
RUBRO CCPET	241	Administración Central	
RUBRO CCPET	24111	Dirección de Cultura	
RUBRO CCPET	2411133	Sector: Cultura	
RUBRO CCPET	241113301	Programa: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043	Proyecto: Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
RUBRO CCPET	2411133012024251750043085	Producto: Servicios bibliotecarios	
RUBRO CCPET	24111330120242517500430852.3.2.02.02.009	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales	16,524,000.00
FUENTE	1101	LIBRE ASIGNACIÓN	16,524,000.00
	91124	Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	

Total Disponibilidad: 16,524,000.00

Número(s) Banco de Proyectos: 20240837

OBJETO:
PRESTAR APOYO EN EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Son:

Dependencia

Responsable

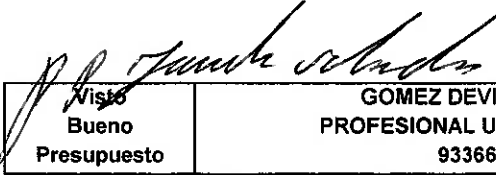
DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/C

DIRECCION DE CULTURA

MUNICIPIO DE CHIA

Cargo:

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



Visto
Bueno
Presupuesto

GOMEZ DEVIA HECTOR

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

93366987

Elaboró

Modificó

Imprimió

GOMEZ DEVIA HECTOR

GOMEZ DEVIA HECTOR

RODRIGUEZ RODRIGUEZ LAURA CECILIA

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINAS	Página 1 de 2

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Catorce millones ochenta mil pesos, M/cte.(\$14.080.000)

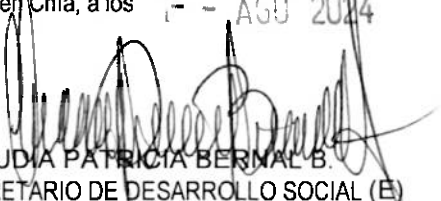
OFERENTE: FERNANDA MILENA MACHADO ACOSTA. CÉDULA: 52320183

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente debe acreditar formación de bachiller, para lo cual deberá aportar copia del acta de grado y/o copia del diploma	ACTA DE GRADO Y DIPLOMA QUE LO ACREDITAN COMO BACHILLER ACADÉMICO. INSTITUCIÓN QUE LA EXPIDE: Colegio de Nuestra Señora del Perpetuo Socorro FECHA DE EXPEDICIÓN: 06 de Diciembre de 1997
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 25 o más meses, los cuales deberán ser acreditados mediante certificaciones o contratos con entidades públicas y/o privadas.	ENTIDAD QUE LA EXPIDE: DIRECCIÓN DE CULTURA. ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA OBJETO CONTRACTUAL : PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS COLECCIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA. FECHA DE INICIO: 15/03/2023 FECHA DE TERMINACIÓN: 14/09/2023. FECHA DE INICIO DE LA ADICIÓN: 15/09/2023. FECHA DE TERNMINACIÓN: 30/11/2023 TIEMPO DE EJECUCIÓN: 8 MESES Y 16 DÍAS. FECHA DE EXPEDICION: 10/01/2024 ----- ENTIDAD QUE LA EXPIDE: DIRECCIÓN DE CULTURA. ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS Y DE DESARROLLO DE LAS COLECCIONES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA FECHA DE INICIO: 01/02/2022 FECHA DE TERMINACIÓN: 30/11/2022 FECHA DE EXPEDICIÓN: 30/12/2022 TIEMPO DE EJECUCIÓN: 10 meses ----- Empresa que la expide: Alcaldía Municipal de Chía Municipio de Chía Fecha de expedición: 10-12-2021 Objeto contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y SU RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA Fecha de inicio: 15-04-2021 Fecha de terminación: 04-12-2021 Plazo de ejecución: 7 meses y 20 días ----- TOTAL TIEMPO VALIDADO: 26 meses y 6 días

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	GEC-FT-70-V2
		PÁGINAS	Página 2 de 2

De la anterior verificación se determina que FERNANDA MILENA MACHADO ACOSTA cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida Capítulo I del Manual de Contratación del municipio de Chía, adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, a los 1 - - AGO 2024


CLAUDIA PATRICIA BERNAL B.
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL (E)

Proyectó: DIANA MARÍA GÓMEZ MUÑOZ, Profesional Universitario
Revisó y aprobó: VIVIANA ANDREA PARRA RODRÍGUEZ. / DIRECTORA DE CULTURA 