

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

FECHA DEL INFORME 06/11/2024DD MM - AAAA

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 06/10/2024 HASTA 05/11/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE CHÍA ACTIVA	
		SECTOR CULTURA	
		PROGRAMA PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS	
		210. ATENDER A 80.000 USUARIOS A TRAVÉS DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS (INCLUIDOS SERVICIOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL) EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN ARTICULACIÓN CON LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS	
		META BIBLIOTECAS	
NOMBRE DEL PROYECTO		PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.	
CÓDIGO BPPIN		2024251750043	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.6728084
CONTRATISTA		JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS					
FECHA DE CONTRATO		4/09/2024		FECHA DE INICIO		06/09/2024	
FECHA TERMINACIÓN		20/12/2024					
PRORROGA		FECHA N/A		TIEMPO N/A		FECHA TERMINACIÓN N/A	
SUSPENSIÓN		FECHA N/A		TIEMPO N/A		FECHA TERMINACIÓN N/A	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$12.642.667		EN LETRAS		DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA N/A		VALOR N/A		VALOR FINAL N/A	

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

INFORME DE SUPERVISIÓN									
FECHA DE PRESENTACIÓN		07/10/2024		SOPORTES		REGISTRO FOTOGRÁFICO, ACCESO DOCUMENTOS EN LINEA.			
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:									
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA				% PROGRAMADO (SI APLICA - N/A)		% ALCANZADO (SI APLICA - N/A)		OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO	
1. Apoyar la prestación de los servicios básicos que ofrece la biblioteca, de conformidad con las instrucciones del supervisor del contrato y el cronograma establecido.				100%		54,5%		En el área de circulación y préstamo de la Biblioteca Hoqabíga, se brindó información de forma presencial sobre los programas de lectura y FORMATIC, atendiendo a 16 usuarios de entre 6 a 60 años. Se gestionaron un total de 94 préstamos, 104 devoluciones y 39 renovaciones de libros, facilitando el préstamo de computadores a 156 usuarios y la conexión a la red WiFi a 134 usuarios. Se realizaron 30 afiliaciones de nuevos usuarios de entre 17 a 60 años, entregando la Llave del Saber a 5 de ellos. Además, se envió un libro en PDF a una usuaria de 26 a 60 años y se verificaron 25 libros con comunicación a usuarios de entre 6 a 60 años. Se enviaron 2 correos informativos a 156 usuarios de entre 6 a 18 años sobre las Bibliovacaciones. Se registró la entrada a la sala general de 69 usuarios y a la sala infantil de 90 usuarios, asegurando el acceso a los materiales bibliográficos. Se brindó asesoría académica a 1 usuaria de entre 26 a 60 años y se convocó a 20 usuarios para participar en talleres de promoción de lectura. Estas acciones han asegurado que los servicios de la biblioteca se mantengan accesibles y eficientes para la comunidad, cumpliendo con las expectativas establecidas.	
2. Apoyar la extensión de los servicios y programas que se prestan a través de la biblioteca itinerante en el territorio del municipio de Chía.				100%		27,3%		Para el periodo de ejecución no se participó en actividades de extensión o de Biblioteca Itinerante.	
3. Asistir las visitas literarias guiadas que se realizan en la biblioteca.				100%		54,5%		El cumplimiento de la obligación se evidencia en la asistencia a las visitas literarias guiadas que se llevaron a cabo en la Biblioteca Hoqabíga. Se realizaron dos visitas guiadas, la primera el 17 de octubre de 2024 y la segunda el 5 de noviembre de 2024. En la primera visita, 13 niños entre 6 a 12 años y 1 adulto de entre 26 a 60 años participaron en un recorrido por las diferentes salas de la biblioteca, donde	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN				
				recolectaron imágenes para decorar sus casas. Posteriormente, en la sala infantil, la promotora Ana María Arzuaga facilitó una actividad de creación de fanzines, permitiendo que los niños elaboraran su propio fanzine y recibieran un libro titulado "Leer es mi cuento". En la segunda visita, 79 niños entre 6 a 12 años y 5 adultos de entre 26 a 60 años aprendieron sobre la importancia de las imágenes en las ventanas de la sala general de la biblioteca. Después de la explicación, se realizó un recorrido para observar estas imágenes, y cada estudiante se llevó una imagen para reflexionar y compartir su significado con sus propias palabras. Esta metodología innovadora ha logrado motivar a los niños y usuarios que visitan la biblioteca, despertando su interés por la lectura a través de actividades creativas y participativas.
4. Organizar conforme los lineamientos del supervisor las colecciones que se encuentran en la biblioteca.	100%	54,5%		El cumplimiento de la obligación se llevó a cabo a través de la actividad de organización, conteo y esterilización de material bibliográfico en la Biblioteca Hoqabiga, se realizó la esterilización de 292 libros provenientes de las áreas general, infantil y ALP, utilizando la máquina esterilizadora disponible en la biblioteca. Este proceso fue seguido por el conteo de libros consultados, registrando 93 libros en la Llave del Saber y en la base de datos correspondiente para su reporte. Además, se validó el rótulo y código de barras de los 35 títulos entregados, que sumaron un total de 31 ejemplares. Las acciones realizadas no solo mejoraron la ubicación del material bibliográfico, facilitando su búsqueda en la colección, sino que también contribuyeron a prevenir cualquier tipo de contagio.
5. Aplicar los mecanismos de medición de satisfacción de los usuarios que toman los servicios de la biblioteca	100%	54,5%		El cumplimiento de la obligación se llevó a cabo mediante la actividad de medición de satisfacción a través de un formulario para lo cual se enviaron encuestas de satisfacción por correo electrónico a los usuarios afiliados a la Red de Bibliotecas del Municipio de Chía, específicamente a 283 usuarios entre los 18 y 60 años. Esta metodología permitió recopilar opiniones y comentarios directos de los usuarios sobre los servicios proporcionados en el área de circulación y préstamo de la Biblioteca Hoqabiga.
6. Apoyar el control de inventarios, el buen uso y cuidado de los bienes de la biblioteca.	100%	54,5%		El cumplimiento de la obligación se realizó a través de la actividad de control de planilla de préstamo de bienes de la Biblioteca Hoqabiga. Se utilizó la plantilla "REPORTE DE REGISTRO DE PRÉSTAMO DE BIENES MÁS RECIENTES", conforme al formato GSPD-FT-35-V1, para registrar los bienes solicitados en préstamo por otras dependencias de la Alcaldía de Chía y de la Red de Biblioteca Hoqabiga. En total, se registraron 2 computadores portátiles que fueron prestados a la Biblioteca J.J. Casas.
7.Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato	100%	54,5%		El cumplimiento de la obligación se llevó a cabo mediante la participación en diversas actividades propuestas por la Red de Bibliotecas. Durante este periodo, se realizó una reunión general de forma virtual a través de la plataforma Microsoft teams, donde se discutieron los avances importantes en diferentes áreas. Además, se llevó a cabo una capacitación sobre la lectura en Braille con el Instituto para Ciegos INCI, en la cual se enseñaron técnicas para escribir algunas letras del abecedario y se practicó la lectura de oraciones. También se asistió a un encuentro con un autor, que se realizó en la sala general de la Biblioteca Hoqabiga, donde se organizó el espacio adecuando el mobiliario según las necesidades del evento. Las actividades se desarrollaron en las áreas de Circulación y Préstamo, así como en la Sala Audiovisual de la Biblioteca Hoqabiga, en las fechas del 21 y 25 de octubre de 2024.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:				
OBSERVACIONES				
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			SI ☒	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA				

VALOR INICIAL			\$12.642.667				
VALOR ADICIÓN			0				
VALOR TOTAL			\$12.642.667				
CUENTA / PAGO				VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN
1	DE	4	\$ 3.448.000			27,3%	

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

SUPERVISOR	
NOMBRE	
CARGO	
CORREO	FIRMA

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6728084	CONTRATISTA	JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA		
FECHA DE CONTRATO	4/09/2024	NIT / CC	53.911.035	TELÉFONO	3125799205
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS PERTENECIENTES A LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	06/11/2024	PERIODO EVALUADO DEL	06/10/2024	AL	05/11/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	15
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	11
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	21
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	19
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					

OBSERVACIONES

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

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

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA NOMBRE CARGO	FIRMA CÉDULA FECHA

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6728084	CONTRATISTA	JOHANNA CAROLINA DUARTE ROA	
FECHA DE CONTRATO	4/09/2024	NIT / CC	53.911.035	TELÉFONO 3125799205
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS PERTENECIENTES A LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	4	DEL	06/10/2024	AL 05/11/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
24111330120242 517500430852.3. 2.02.02.009	1101	\$12.642.667	\$ 3.448.000	\$ 5.746.667

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	80687406	OCTUBRE 2024	SALUD	\$172.400
			PENSIÓN	\$220.700
			ARL	\$7.200
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.				
EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERIODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)				

CERTIFICACIÓN
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 06 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

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

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

SUPERVISOR
NOMBRE _____
CARGO _____
CORREO _____
FIRMA _____