

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 1 de 4

ACTA DE RECIBO FINAL (terminación anticipada en caso de que se dé la misma)

(ACTA No. 001)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.6809355
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
CONTRATISTA	HECTOR FABIAN PACHON BELLO
NIT	1.022.328.291
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	NARDELLY JULIETH CORREA ALVARADO
FECHA DE INICIO:	(24 - 09 - 2024)
VALOR DEL CONTRATO	\$ 18.550.000
ADICION No. _	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS 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: HECTOR FABIAN PACHON BELLO - 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 QUINCE (15) DIAS 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

"CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.550.000) M/CTE, 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 total del contrato en cuatro (4) pagos así: Tres (3) pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000) M/CTE., y un (1) último pago hasta por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-54-V2

PAGINAS

Página 2 de 4

CINCUENTA MIL PESOS (\$2.650.000) M/CTE por los días efectivamente ejecutados, sin exceder 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 83% 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 la gestión eficiente del servicio bibliotecario en la red de bibliotecas del municipio de Chía, se elaboraron cronogramas de actividades para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. Estos cronogramas, disponibles en un archivo de Excel en OneDrive del correo institucional labalsa@chia.gov.co, detallan las actividades a realizar, sus horarios y fechas, incluyendo programas como Memorias Vitales, Caleidoscopio Literario, Jardines Literarios, Isla Libro, Informática Básica, seguridad en internet y TIC. La coordinación adecuada permitió definir los detalles de las actividades y asegurar un seguimiento efectivo de la ejecución de cada programa, contribuyendo a la organización y eficiencia del servicio bibliotecario en la red. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355
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.	Para fortalecer la formación de usuarios y la participación comunitaria, se llevaron a cabo diversos programas y talleres en las bibliotecas del municipio de Chía. Se organizaron talleres de informática básica, seguridad en internet y TIC, herramientas para el aprendizaje del idioma inglés, así como programas como Caleidoscopio Literario y Memorias Vitales, en colaboración con fundaciones locales como Integrarte y Hogar de cuidado San Antonio. Estos programas beneficiaron a aproximadamente 17 adultos mayores en informática, 17 niños en seguridad en internet y TIC, 32 adultos mayores en memorias vitales, 26 niños en Isla Libro, 28 niños en Jardines Literarios, 8 adultos en herramientas para el aprendizaje del inglés, 26 adultos y 12 jóvenes en Caleidoscopio Literario, y 10 adultos en el taller de herramientas para el aprendizaje del idioma inglés. Además, se brindó apoyo en los préstamos de material bibliográfico y audiovisual en la Biblioteca Pública La Balsa, atendiendo también grupos de "Isla Libro" y "Jardines Literarios". La información de los participantes y las actividades se registraron en la plataforma Llave del Saber, asegurando el seguimiento y cumplimiento de la programación y ejecución de los talleres y eventos literarios en la red de bibliotecas. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355
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.	Para mantener la organización y conservación del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca La Balsa, se llevó a cabo la organización de las colecciones de libros de los estantes general, infantil y juvenil durante los meses de noviembre y diciembre. Se realizaron actividades como la limpieza de cada libro y estante, asegurando que la colección estuviera bien organizada y con suficiente espacio disponible. Además, se recogió material nuevo de la Biblioteca Hoqabiga para el acervo de la Biblioteca La Balsa, incluyendo material en préstamo interbibliotecario. Estas acciones garantizaron un ambiente limpio y ordenado, evitando el desorden y reduciendo el riesgo de formación de hongos en la colección, lo que beneficia la experiencia de los usuarios y la preservación de los libros. Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355
4.	4. Aplicar mecanismos para medir la satisfacción de los usuarios con el desarrollo de los programas y servicios de la Biblioteca.	El cumplimiento de la obligación se refleja en la aplicación de encuestas de satisfacción virtual dirigidas a los usuarios que asistieron a diversos talleres y programas en las bibliotecas del municipio de Chía. Se realizaron encuestas a los participantes del taller de Informática Básica, así como a quienes asistieron a los programas de Caleidoscopio Literario y Memorias Vitales. Las encuestas se llevaron



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-54-V2

PÁGINAS

Página 3 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN
		Descripción del avance
		a cabo en varias fechas, incluyendo el 8, 10, 16 y 21 de octubre, registrando un total de 19 respuestas. Adicionalmente, se aplicaron encuestas en la Biblioteca La Balsa los días 6, 7, 13 y 18 de noviembre, beneficiando a 9 usuarios. También se implementaron mecanismos para medir la satisfacción de los asistentes al taller de herramientas para el aprendizaje del idioma inglés, logrando que 4 usuarios completaran la encuesta. Los resultados de todas estas encuestas están disponibles en la coordinación de la Red de Bibliotecas Públicas del Municipio de Chía, lo que permite un seguimiento detallado de cada actividad y la mejora continua de los servicios ofrecidos.
		Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355
5.	Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.	El cumplimiento de la obligación se manifiesta en la activa participación en diversas capacitaciones y reuniones organizadas por la Red de Bibliotecas Públicas de Chía. Se asistió a una capacitación sobre inteligencia artificial ofrecida por la Universidad de la Sabana y a una reunión de bienvenida que incluyó una charla sobre inclusión social. También se participó en una capacitación sobre escritura y lectura Braille, así como en la Escuela de Formación Artística de Chía, contribuyendo a las clases de educación formal en Gestión Cultural. Estas actividades se desarrollaron en la Biblioteca Hoqabiga y en otros espacios durante octubre y noviembre. Además, se destacó la asistencia a la reunión de contratistas de la alcaldía y al encuentro departamental de Bibliotecas Públicas de Cundinamarca, lo que facilitó un valioso intercambio de conocimientos. Las reuniones mensuales de cierre de año y de gestión, así como el balance del proyecto Bibliotecas Incluyentes, también fueron parte de la agenda, beneficiando a bibliotecarios y promotores de lectura. Estas participaciones no solo promovieron la mejora en el uso de herramientas para atender a los usuarios, sino que también fomentaron buenas prácticas de gestión cultural, contribuyendo al desarrollo de proyectos que fortalecen la cultura en el municipio y en la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355
6.	Apoyar el control de inventarios, cuidado y buen uso de los bienes de la Red de Bibliotecas.	El cumplimiento de la obligación se refleja en la organización del nuevo acervo bibliográfico enviado desde la Biblioteca Hoqabiga para la colección de la Biblioteca La Balsa. Se llevaron a cabo diversas actividades de organización y control de inventarios, incluyendo la recepción y clasificación de los 18 nuevos libros, la realización de un inventario del mobiliario de la biblioteca, y la elaboración de decoración para el concurso de Bibliotecas Verdes. Estas acciones beneficiaron a los usuarios de la Red de Bibliotecas, ya que garantizan que los elementos mobiliarios y las colecciones se mantienen en buen estado, permitiendo un ambiente adecuado para la lectura y el aprendizaje. Se dio de baja a los elementos deteriorados, asegurando un control efectivo y un rastreo de los bienes de la Biblioteca Pública La Balsa, lo que contribuyó a la mejora de la colección y a la celebración del décimo aniversario de la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop CO1.PCCNTR.6809355

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 4 de 4

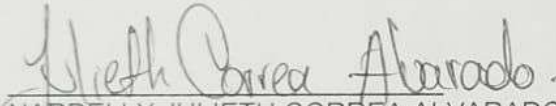
Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	A1	\$ 18.550.000	B1	
2	VALOR DE ADICIONES	A2	\$0	B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2)	A3		B3	\$ 15.370.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$10.600.000
5	VALOR NO EJECUTADO. $B4 = (A1+A2) - (B3)$		\$ 3.180.000		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. $(B3-B4)$				\$ 4.770.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$ 3.180.000		

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)



HECTOR FABIAN PACHON BELLO
Contratista



NARDELLY JULIETH CORREA ALVARADO
Profesional universitario (E)
Supervisor