BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
NIT. 890.399.039–9

DEBE A: YEINER ANDRÉS SILVA TORRES

IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.130.610.864 DE CALI-VALLE

LA SUMA DE: $ 2.835.000

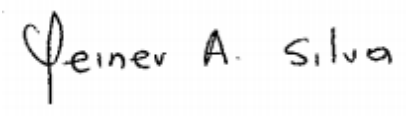
POR CONCEPTO: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:
N° 231.02.06.04-004-2022.

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de apoyo a la Gestión administrativa en la Dirección Técnica para realizar acciones en los procesos precontractuales, contractuales, misionales y/o proyectos de la Entidad que sean requeridos.

DIRECCIÓN: CARRERA 68 A 25-85

CIUDAD: CALI-VALLE

TELÉFONO: 322-614-07-90



YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista

CONTRATISTA	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CÉDULA N° :	1.130.610.864
SUPERVISOR:	**PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO**
FECHA	ABRIL 27 DE 2022

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Registrar o actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
2. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
3. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato.
4. Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la Dirección Técnica.
5. Reintegra a la Dirección Técnica, los posibles insumos, suministros, herramientas, materiales, y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, una vez finalizado su relación contractual para efecto de suscribir acta de finalización
6. Utilizar los aplicativos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades.
7. Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato.
8. Usar debidamente los elementos de bioseguridad necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales.
9. Apoyar las actividades administrativas requeridas en la DIRECCIÓN TÉCNICA, contribuyendo con la gestión y atendiendo los procedimientos institucionales y las orientaciones de la persona responsable de estos.
10. Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque.
11. Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los

que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución.
12. Organizar, responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico elementos y/o equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones.
13. Apoyar el Área Misional en la elaboración de Estudios Previos para los diferentes procesos de contratación; informes, actas y documentos en general que se requieran.
14. Apoyar la realización de Solicitudes de Producto y su respectivo trámite.
15. Apoyar a la Dirección Técnica en la elaboración, procesamiento y la organización de información, proceso de contratación, manejo del Secop II y plataformas utilizadas en la Biblioteca.
16. Apoyar los programas y proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica.
17. Publicar en Secop II de forma oportuna la documentación requerida para el pago de honorarios.
18. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

También deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
B. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas que le sean solicitadas.
C. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

INFORME DE ACTIVIDADES

Mes de Abril

OBLIGACIÓN No. 9.

Realicé el proceso de consolidación de cuentas de cobro de los contratistas misionales.



BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
NIT. 890.399.039- 9

DEBE A: YEINER ANDRÉS SILVA TORRES

IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.130.610.864 DE CALI-VALLE

LA SUMA DE: $ 2.835.000

POR CONCEPTO: CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS: **Nº 231.02.06.04-004-2022.**

OBJETO: Prestación de servicios como técnico de apoyo a la Gestión administrativa en la Dirección Técnica para realizar acciones en los procesos precontractuales, contractuales, misionales s/o proyectos de la Entidad que sean requeridos.

DIRECCIÓN: CARRERA 68 A 25-85

CIUDAD: CALI-VALLE

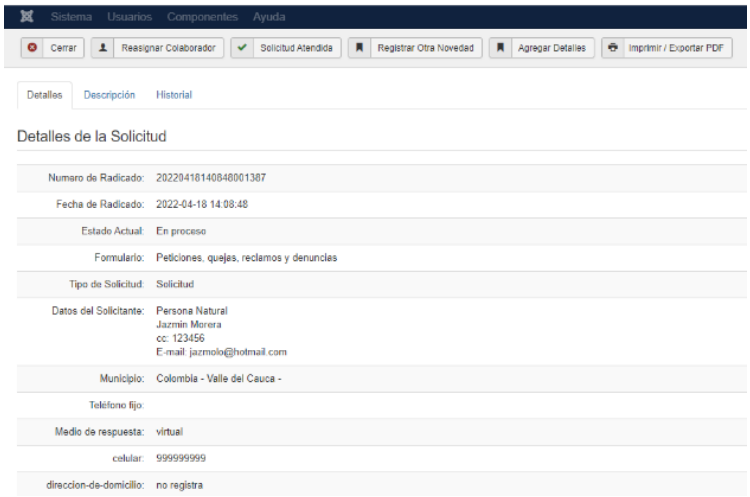
TELÉFONO: 322-614-07-90

Yeiner A Silva

YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista

OBLIGACIÓN No. 11.

Acompañé el seguimiento de PQRD brindando respuestas oportunas para los usuarios. Apoyé la planeación de la actividad "vení participemos Buga" realizada en dicha ciudad.



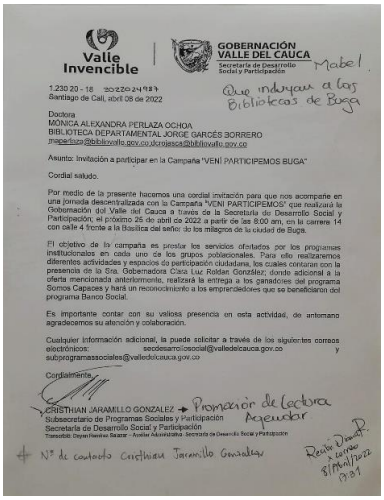
Sistema Usuarios Componentes Ayuda

Cerrar | Reasignar Colaborador | Solicitud Atendida | Registrar Otra Novedad | Agregar Detalles | Imprimir / Exportar PDF

Detalles Descripción Historial

Detalles de la Solicitud

Numero de Radicado:	20220418140848001387
Fecha de Radicado:	2022-04-18 14:08:48
Estado Actual:	En proceso
Formulario:	Peticiones, quejas, reclamos y denuncias
Tipo de Solicitud:	Solicitud
Datos del Solicitante:	Persona Natural Jazmin Morera cc: 123456 E-mail: jazmolo@hotmail.com
Municipio:	Colombia - Valle del Cauca -
Teléfono fijo:	
Medio de respuesta:	virtual
celular:	999999999
direccion-de-domicilio:	no registra



Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Social y Participación

Mabel
Que indiquen a las Bibliotecas de Buga

1.230.20 - 18 20220241987
Santiago de Cali, abril 08 de 2022

Doctora
MONICA ALEXANDRA PERLAZA OCHOA
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
mperlaza@bibliovalle.gov.co;jlcgalesca@bibliovalle.gov.co

Asunto: Invitación a participar en la Campaña "VENÍ PARTICIPEMOS BUGA"

Cordial saludo.

Por medio de la presente hacemos una cordial invitación para que nos acompañe en una jornada descentralizada con la Campaña "VENI PARTICIPEMOS" que realizará la Gobernación del Valle del Cauca a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, el próximo 26 de abril de 2022 a partir de las 8:00 am, en la carrera 14 con calle 4 frente a la Basílica del señor de los milagros de la ciudad de Buga.

El objetivo de la campaña es prestar los servicios ofertados por los programas institucionales en cada uno de los grupos poblacionales. Para ello realizaremos diferentes actividades y espacios de participación ciudadana, los cuales contaran con la presencia de la Sra. Gobernadora Clara Luz Roldan González donde adicional a la oferta mencionada anteriormente, realizará la entrega a los ganadores del programa Somos Capaces y hará un reconocimiento a los emprendedores que se beneficiaron del programa Banco Social.

Es importante contar con su valiosa presencia en esta actividad, de antemano agradecemos su atención y colaboración.

Cualquier información adicional, la puede solicitar a través de los siguientes correos electrónicos: secdesarrollosocial@valledelcauca.gov.co y subprogramassociales@valledelcauca.gov.co

Cordialmente,

CRISTHIAN JARAMILLO GONZALEZ → Promotor de Lectura Agendar
Subsecretario de Programas Sociales y Participación
Secretaría de Desarrollo Social y Participación

Nº de contrato Cristhian Jaramillo Gonzalez

Recibí Diana P. 8/abril/2022 12:37

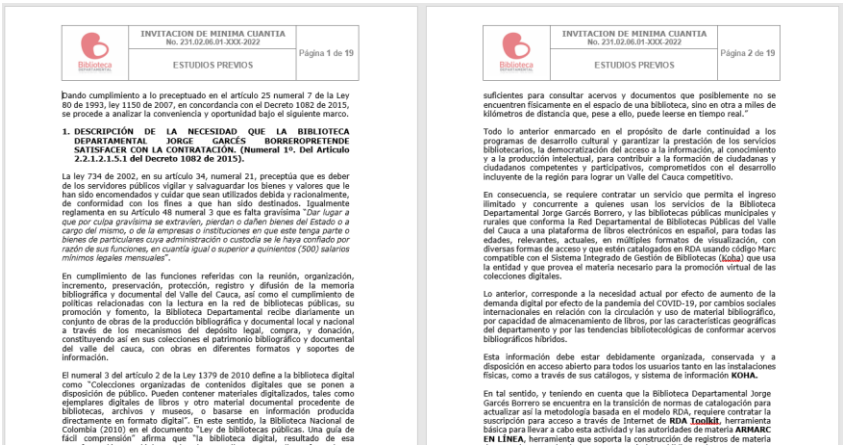
OBLIGACIÓN No. 12.

Organicé y entregué los documentos individuales de los contratistas faltantes previo a la auditoría de la Contraloría.



OBLIGACIÓN No. 13.

Apoyé el proceso contractual de la compra de las herramientas de catalogación y suscripción.



INVITACION DE MINIMA CUANTIA
No. 231.02.86.01-XXX-2022
ESTUDIOS PREVIOS
Página 1 de 19

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 25 numeral 7 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se procede a analizar la conveniencia y oportunidad bajo el siguiente marco.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORREROPRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Numeral 1º. Del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

La ley 734 de 2002, en su artículo 34, numeral 21, preceptúa que es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. Igualmente reglamenta en su Artículo 48 numeral 3 que es falta gravísima "*Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de la empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales*".

En cumplimiento de las funciones referidas con la reunión, organización, incremento, preservación, protección, registro y difusión de la memoria bibliográfica y documental del Valle del Cauca, así como el cumplimiento de políticas relacionadas con la lectura en la red de bibliotecas públicas, su promoción y fomento, la Biblioteca Departamental recibe diariamente un conjunto de obras de la producción bibliográfica y documental local y nacional a través de los mecanismos del depósito legal, compra, y donación, constituyendo así en sus colecciones el patrimonio bibliográfico y documental del valle del cauca, con obras en diferentes formatos y soportes de información.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1379 de 2010 define a la biblioteca digital como "Colecciones organizadas de contenidos digitales que se ponen a disposición de público. Pueden contener materiales digitalizados, tales como ejemplares digitales de libros y otro material documental procedente de bibliotecas, archivos y museos, o basarse en información producida directamente en formato digital". En este sentido, la Biblioteca Nacional de Colombia (2010) en el documento "Ley de bibliotecas públicas. Una guía de fácil comprensión" afirma que "la biblioteca digital, resultado de esa

INVITACION DE MINIMA CUANTIA
No. 231.02.86.01-XXX-2022
ESTUDIOS PREVIOS
Página 2 de 19

suficientes para consultar acervos y documentos que posiblemente no se encuentren físicamente en el espacio de una biblioteca, sino en otra a miles de kilómetros de distancia que, pese a ello, puede leerse en tiempo real."

Todo lo anterior enmarcado en el propósito de darle continuidad a los programas de desarrollo cultural y garantizar la prestación de los servicios bibliotecarios, la democratización del acceso a la información, al conocimiento y a la producción intelectual, para contribuir a la formación de ciudadanas y ciudadanos competentes y participativos, comprometidos con el desarrollo incluyente de la región para lograr un Valle del Cauca competitivo.

En consecuencia, se requiere contratar un servicio que permita el ingreso ilimitado y concurrente a quienes usan los servicios de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, y las bibliotecas públicas municipales y rurales que conforma la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle del Cauca a una plataforma de libros electrónicos en español, para todas las edades, relevantes, actuales, en múltiples formatos de visualización, con diversas formas de acceso y que estén catalogados en RDA usando código Marc compatible con el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas (Koha) que usa la entidad y que provea el materia necesario para la promoción virtual de las colecciones digitales.

Lo anterior, corresponde a la necesidad actual por efecto de aumento de la demanda digital por efecto de la pandemia del COVID-19, por cambios sociales internacionales en relación con la circulación y uso de material bibliográfico, por capacidad de almacenamiento de libros, por las características geográficas del departamento y por las tendencias bibliotecológicas de conformar acervos bibliográficos híbridos.

Esta información debe estar debidamente organizada, conservada y a disposición en acceso abierto para todos los usuarios tanto en las instalaciones físicas, como a través de sus catálogos, y sistema de información **KOHA.**

En tal sentido, y teniendo en cuenta que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero se encuentra en la transición de normas de catalogación para actualizar así la metodología basada en el modelo RDA, requiere contratar la suscripción para acceso a través de Internet de **RDA Toolkit**, herramienta básica para llevar a cabo esta actividad y las autoridades de materia **ARMARC EN LÍNEA**, herramienta que soporta la construcción de registros de materia

OBLIGACIÓN No. 14.

Apoyé la elaboración de la solicitud de producto de las herramientas de catalogación y suscripción.

Biblioteca Departamental	SOLICITUD DE PRODUCTO Y/O SERVICIO	F01-01-GA Versión: 3 Fecha: 09/11/2021

Fecha	De	Proceso / Área:
1-mar.-22	JENIFER PALACIOS OME	DESARROLLO DE COLECCIONES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VoBo Compras		Orden de Pedido
		Si	No	
1	Contratar la suscripción anual de la plataforma de material seriado digital PasaLaPágina y las herramientas RDA Toolkit y ARMARC En línea que permiten la identificación oportuna del material buscado por los usuarios y el ingreso a la consulta de títulos seriados para todas las edades, variedad de temas pertinentes, relevantes y actuales, con diversas formas de visualización para los beneficiarios de la Red Departamental de Bibliotecas Públicas del Valle del cauca y la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.			
	VALOR: $23,114,000			

Líder del proceso		Técnico de Compras		Aprobado Dirección Administrativa y Finanaciera o Dirección Técnica	
Nombre:	JENIFER PALACIOS OME	Nombre:		Nombre:	
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 1 CÓDIGO 219	Cargo:		Cargo:	
Firma:		Firma:		Firma:	

OBLIGACIÓN No. 16.

Apoyé el proceso de cuentas de cobro del proyecto MALVA.

Biblioteca Departamental	BIEN RECIBIDO SUPERVISOR	F05-01-J Versión: 2 Fecha: 24/11/2021

EL SUSCRITO SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO No. 231.02.06.04-091-2022.

HACE CONSTAR

Que **SEBASTIÁN CAMILO LUCUARA MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **94.552.516**, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato de **Prestación de Servicios** N° 231.02.06.04-091-2022.

Que se cuenta con Disponibilidad Presupuestal **422** del 26 de enero de 2022 y Registro presupuestal **522** del 31 de enero de 2022**.**

Que el contratista presentó el informe de actividades, cumplió con el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con la ley 789 de 2002 modificada por la ley 828 de 2003 y ARL según ley 1562 de 2012 y de acuerdo al decreto 1273 de 2018, el pago de seguridad social se realiza mes vencido.

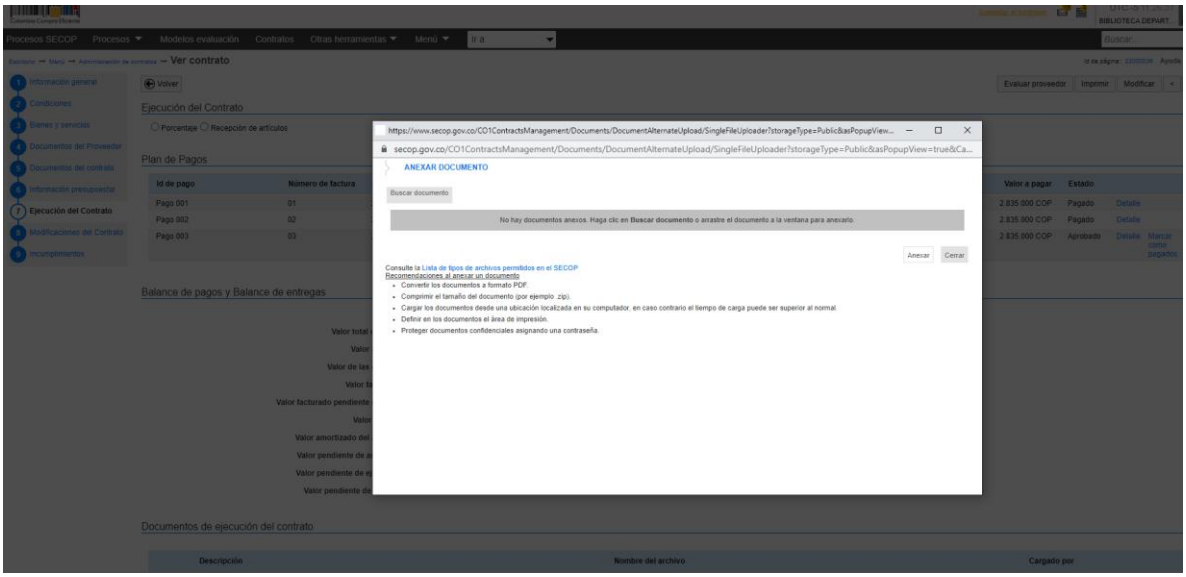
Por lo anterior, se autoriza el pago por valor de CINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS Mcte (**$ 5'052.683**).

Se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2022**.**

Supervisor / Interventor

OBLIGACIÓN No. 17.

Publiqué de forma oportuna los documentos de cuenta de cobro y los demás que se requieren para el pago de honorarios.



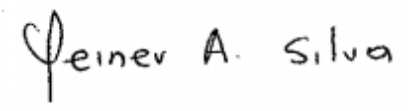
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Planilla No. 54952903
No. Autorización No. 8991360630

ITEM	PERIODO DE PAGO MM-AA	FECHA DE PAGO DD- MD -AA	VALOR
PENSIÓN	Marzo - 2022	25-04-2022	$ 172.800
SALUD	Marzo - 2022	25-04-2022	$ 135.000
A.R.L	Marzo - 2022	25-04-2022	$ 5.700
TOTAL			**$ 313.500**

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Contrato	**$ 17.010.000**
Cuota 1	$ 2.835.000
Cuota 2	$ 2.835.000
Cuota 3	$ 2.835.000
Cuota 4	$ 2.835.000
Saldo	$ 5.670.000



YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista