ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Fecha de elaboración	Febrero 2023
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN				
Lugar de Ejecución	Funza – Cundinamarca			
Tipo de contrato	Contrato de Prestación de Servicios			
Profesionales		**Apoyo a la Gestión**	X	

C. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada la Veeduría Ciudadana.

D. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA Y NECESIDAD

1.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del Principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar un proceso de selección para la escogencia de un contratista.

1.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)."

En la misma dirección el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública, la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Mediante Acuerdo 022 del 10 de diciembre de 1999 se creó el **CENTRO CULTURAL BACATÁ**, como un establecimiento público del sector descentralizado del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el Artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política prevé como fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Así mismo el artículo 70 ibídem, prescribe que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad, y el Estado deberá promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

Que debido al tipo de recursos manejados por el CENTRO CULTURAL BACATÁ, la contratación de la Entidad obedece al Estatuto General de Contratación Pública y sus Decretos reglamentarios.

La Alcaldía de Funza y la Corporación Concejo Municipal de Funza crean la Biblioteca Pública Municipal conforme con el acuerdo No. 013 de 1998, y atendiendo a la Ley 379 de 2010 "Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones".

Mediante Acuerdo Municipal No. 019 del 20 de diciembre de 2017 "por medio del cual se modifica el acuerdo 013 del 25 de junio de 1998, referente al objeto y funciones en el manejo de la biblioteca pública municipal", se constituye la biblioteca una dependencia adscrita al Centro Cultural Bacatá, teniendo en cuenta, que esta es la entidad encargada de administrar y dirigir los planes y programas conducentes al desarrollo y fortalecimiento de las habilidades lecto-escritoras de la población en general.

Los programas de formación del Biblioparque Marqués de San Jorge, buscan además de facilitar el conocimiento de la lectura, escritura y oralidad, brindar a la comunidad servicios bibliotecarios, atendiendo y suministrando material bibliográfico e información con el fin de satisfacer los requerimientos y brindar una eficiente asistencia. Por lo que es indispensable atender de forma oportuna a los visitantes, usuarios de la biblioteca con referencia a las respuestas a sus requerimientos, a través de los diferentes insumos bibliográficos según lo establecido en la Ley 1379 de 2010 en relación con las competencias en servicios bibliotecarios, utilizando la documentación, la lectura, la escritura y la cultura como medio para potenciar el acceso al conocimiento para todas las franjas etarias de la población y para población en condición de discapacidad, al mismo tiempo empleando herramientas de comunicación adecuadas.

En consecuencia, el Centro Cultural Bacatá identificó la necesidad de fortalecer el recurso humano, contando con personal para prestar servicio de atención al usuario, organización y administración

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
I Net

de colecciones en el Biblioparque Marqués de San Jorge. Estas personas serán las encargadas de atender a los usuarios y visitantes, brindando información y acompañamiento en los diferentes espacios del Biblioparque, planeación y realización de talleres o actividades en los diferentes espacios del municipio de Funza en el programa de extensión bibliotecaria, así mismo, deben contar con alto sentido de responsabilidad y disposición para el manejo de herramientas didácticas con los estudiantes y población beneficiaria trabajo en equipo en pro de aportar en la ejecución de los programas de promoción de la lectura, escritura y oralidad bajo criterios de calidad y manejo de sistemas de información aplicable, prestando un servicio a la comunidad acorde a sus necesidades.

Por tal motivo se hace necesario vincular una persona idónea con experiencia relacionada destinada a prestar servicios de apoyo técnico, en las actividades del Biblioparque

Para el efecto, es preciso señalar que no se cuenta con el personal de planta con las cualidades antes descritas que pueda prestar el servicio requerido, lo cual justifica adelantar la contratación que sea necesaria para vincular una persona idónea y con experiencia en el área requerida, de igual manera, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2023.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE COLECCIONES GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTA A LOS USUARIOS INTERNOS Y AL PÚBLICO EN GENERAL, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS DEL BIBLIOPARQUE MARQUES DE SAN JORGE.**
Clasificador UNSPSC –	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
83000000	*83120000*	*83121500*	*83121501*	*Bibliotecas municipales para uso del público en general*

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	N/A

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR:

Con el fin de analizar el sector del objeto del presente proceso, desde la perspectiva legal, comercial y financiera, el Centro Cultural Bacatá analizó los contratos celebrados en años anteriores, la modalidad de selección de los mismos y los honorarios cancelados por este tipo de servicios. Frente a lo cual, se pudo concluir lo siguiente:

No. de contrato	Objeto	Valor total	Valor mensual	Plazo	Entidad contratante
097-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO GESTOR DEL AREA DE DESARROLLO DE COLECCIONES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS	*$13.000.000*	*$2.000.000*	196 DIAS	CENTRO CULTURAL BACATÁ

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

		DE CONSULTA A LOS USUARIOS INTERNOS Y AL PUBLICO EN GENERAL, ASI COMO LA ADQUISICION, ORGANIZACION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LAS COLECCIONES BIBLIOGRAFICAS DEL BIBLIOPARQUE MARQUES DE SAN JORGE.				
Modalidad de Selección y Justificación	193-2021	PRESTACION DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE TEATRO EN LOS PROCESOS DESCENTRALIZADOS EN LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA DE TEATRO DEL CENTRO CULTURAL BACATA.	***$12.600.000***	***$1.500.000***	255 DIAS	CENTRO CULTURAL BACATÁ
	129-2020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GUIA DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA EL SOPORTE A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL AREA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y CONTROL DEL INVENTARIO DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO Y DOCUMENTAL DEL BIBLIOPARQUE MARQUES DE SAN JORGE	***$16.060.000***	***$1.650.000***	292 dias Y 2 DIAS	CENTRO CULTURAL BACATÁ

ANÁLISIS DE MERCADO

Para establecer el valor estimado de esta contratación se llevó a cabo el análisis de precios de mercado, tomando como base los valores cancelados por el Centro en años anteriores por este tipo de servicios, concluyendo que el valor del presupuesto estimado se ajusta al mercado.

Por lo anterior podemos concluir que el presupuesto previsto para la presente contratación se adecua a las condiciones de mercado.

Lo anterior, se encuentra soportado, entre otras, por el siguiente pronunciamiento del Consejo de Estado relacionado con el contrato de prestación de servicios profesionales: Auto del 13 de octubre de 2011, Rad. 41719, que resuelve la solicitud de suspensión provisional en la demanda de nulidad del artículo 1o del Decreto 4266 de 2010, C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa, "*Los contratos de prestación de servicios profesionales corresponden a todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales*".

Ahora, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dice: *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. (Subrayado fuera de texto).
Valor	*El valor del contrato que con el presente estudio se solicita y justifica, para todos los efectos se estima en* ***$9.217.600 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE*** *incluidos los impuestos y gastos directos e indirectos.*
Impuestos y Contribuciones	El Contrato que se genere incluirá los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

Deducción	***Persona natural***
Rete fuente	*N.A*
RETEICA	*6*1000*
Estampilla procultura	*0.5% salario igual o superior a 50 UVT*
Estampilla pro-deporte	*N.A*
Estampilla Adulto Mayor	*2%*
IVA 15% (reteiva)	*N.A*

Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el CENTRO CULTURAL BACATÁ, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: un (01) primer pago correspondiente a los días proporcionales dentro del primer mes de ejecución más el segundo mes vencido completo. Dos (3) pagos siguientes iguales y sucesivos por valor de $2.304.400 DOS MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE Un último pago por el tiempo efectivamente ejecutado hasta la fecha de terminación del contrato. El (Los) anterior(es) pago(s) se realizará(n) previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: Para el pago respectivo el contratista deberá presentar cuenta de cobro, informe de actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. El valor de la(s)estampilla(s) municipal(es) será descontado proporcionalmente por la entidad en cada pago. Este(os) pago(s) será(n) cancelado(s) previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

6. PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
I.Net

Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato es de 4 meses a partir del inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II

7. PERFIL REQUERIDO

Conforme al numeral 6 del presente documento, dado que se trata de prestación servicios, se requiere que el contratista cumpla con el siguiente perfil, así como la experiencia general y especifica que se relaciona a continuación:

Título: Bachiller

Experiencia General y Especifica: 12 meses de experiencia en procesos de almacen, inventarios o logistica en biblioteca.

8. ANÁLISIS DE RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente

		IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

No.	Proceso	Interno o Externo	Fase	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Zona de riesgo	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	Interno	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad	Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Seguimiento a los cambios normativos	Eventualmente

FUNZA CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

	2	GENERAL	Interno	Ejecución	Operacional	Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	Acumulación Del trabajo de la dependencia, no se podrán atender las solicitudes de las demás en los términos fijados internamente, demora en el trámite de procesos	2	3	5	Medio	Contratista/Entidad	Trabajo desde casa en el evento que se pueda realizar o suspensión o cesión o terminación anticipada	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Informe del contratista sobre la incapacidad / verificación de actividades por parte del supervisor	Seguimiento a trabajo desde casa /Suscripción acta de reinicio o suscripción de la cesión del contrato o del acta de terminación del contrato	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista	Semanalmente

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

8	ESPECIFICO	interno	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista / daño o robo de los equipos de propiedad del contratista	Afecta la oportuna ejecución de las actividades	8	2	5	Medio	Contratista/Entidad	El contratista deberá hacer uso de sus implementos para el desarrollo de las obligaciones a su cargo /Realizar la sustitución de los equipos averiados (entidad)/ asumir el costo de reposición de los equipos cuando sean de propiedad del contratista	8	1	4	Bajo	SI	Contratista/Entidad	A la ocurrencia del hecho	1 día	Revisiones perlódicas a los equipos	Semanal

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD

icontec ISO 9001 SC-CER727459

I-Net

4	ESPECIFICO	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información, documentos o expedientes entregados	Afecta la ejecución del contrato o retrasa el desarrollo de las actividades del contrato	3	2	5	Medio	contratista	Llevar control de los documentos físicos que le son entregados, realizar un back up de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos escaneados, solicitar la reconstrucción de los documentos y/o proceso que así lo requieran entregando el informe correspondiente al supervisor del contrato.	3	1	4	Bajo	SI	Contratista/supervisor del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Control escrito del préstamo de los documentos en físico, realización de back up de los documentos que escanee	Semanal

SOMOS CULTURA SOMOS CIUDAD

icontec ISO 9001 SC-CER727459

I Net

5	GENERAL	Externo	Ejecución	Operacional	Sufrir contagio por COVID	Suspendión del servicio hasta tanto el contratista no arroje negativo en nueva prueba de COVD / demora en los procesos y trámites asignados / represamiento de trámites en la oficina	3	2	5	Medio	Contratista	Cumplir las normas de bioseguridad (contratista) / cumplir con el plan de vacunación del gobierno nacional (contratista) / trabajo desde casa cuando las actividades lo permitan (supervisor y contratista) / suspensión del contrato (supervisor y contratista)	3	1	4	Bajo	No	Contratista / Supervisor	Desde la suscripción acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informe del contratista	Semanal

Garantías	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor de este. De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4. del Decreto Único Reglamentario No 1082 de 2015, no se exige garantía para el contrato resultante de este proceso de contratación directa. Y también teniendo en cuenta que la ejecución contractual de este proceso se llevará a cabo de manera continua y directa donde la interacción será diaria con el contratista, donde se verificará en su momento que el contratista esté cumpliendo con sus obligaciones contractuales, que el servicio se preste con la calidad mínima exigida para este tipo de servicios, que se cumpla oportunamente con sus aportes a seguridad social como corresponda, y dado que no se advierte la probabilidad de generar afectaciones a terceros que hagan exigible una garantía de responsabilidad civil extracontractual, se determina que no es necesaria la exigencia de garantías.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES

Obligaciones Generales del Contratista	**1)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual. **2)** Cumplir con el objeto contractual. **3)** Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como mantenerlo informado de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. **4)** Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar. **5)** Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad del CCB que se le entreguen de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas. **6)** Presentar el informe de ejecución de actividades y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato. **7)** Devolver todos los elementos que sean suministrados por el Centro Cultural para la ejecución del objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso. **8)** El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **9)** Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos. **10)** Responder por la calidad el servicio prestado, de acuerdo con la normatividad aplicable. **11)** Para efectos de liquidación del contrato si hubiere lugar a ello, se deberá contar con el paz y salvo de documentación expedida por los funcionarios/contratistas competentes **12)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
Obligaciones Específicas del Contratista	1.Apoyar la coordinación del área de Desarrollo de Colecciones, garantizando el cumplimiento de objetivos, políticas y metas establecidas en el plan de acción generado y socializado al inicio del proceso, velando por el buen funcionamiento y utilización de los bienes, equipos y materiales a su cargo, así como reportar oportunamente a la persona designada las novedades relacionadas con este compromiso. 2.Apoyar, analizar y presentar los informes mensuales de gestión y los balances estadísticos relacionados , según el mes de los procesos y procedimientos del área de Desarrollo de Colecciones del Biblioparque Marqués de San Jorge y la Biblioteca móvil, evidenciando el seguimiento a las metas y a los planes de mejoramiento continuo. 3.Mantener actualizados los archivos de los inventarios, tanto físicos como digitales, donde se pueda validar y controlar las existencias del material bibliográfico y documental adquirido en calidad de compra, canje o donación. 4.Realizar acompañamiento para el cumplimiento de los procedimientos de adquisición de material bibliográfico mediante los lineamientos establecidos por el área de calidad, atendiendo al diligenciamiento de formatos, actas y demás

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

	documentos requeridos para el proceso de canje, donación y producción institucional. 5.Apoyar el proceso de consolidación de datos estadísticos correspondientes a los inventarios de los materiales bibliográficos activos y aquellos que se encuentran en proceso de mantenimiento y descarte, que reposan en las unidades de información: Biblioparque, Biblioteca Móvil, Bibliotecas Escolares y Desarrollo de colecciones. 6.Cumplir con el cronograma mensual de servicios bibliotecarios establecido por la coordinación del Biblioparque Marqués de San Jorge, dentro de los tiempos de operación y funcionalidad de la unidad de información asignada. 7.Asistir, participar en las reuniones, comités primarios, eventos y capacitaciones programadas por el Biblioparque Marqués de San Jorge. 8.Acompañar y brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y demás actividades realizadas por el Plan Municipal de Lectura, Escritura y Oralidad, Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal. 9.Brindar apoyo en la presentación de eventos acordados con el supervisor. 10.Garantizar que se realicé el proceso de catalogación en el sistema de información KOHA de los recursos bibliográficos y digitales que ingresan al Biblioparque Marqués de San Jorge en calidad de compra, canje o donación aplicando las reglas, normas y formatos internacionales establecidos. 11.Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.
Obligaciones del Centro Cultural	**1)** Pagar el(a) CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas. **2)** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA. **3)** Suministrar a él (a) CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. **4)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **5)** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

81

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para el control a la adecuada y correcta ejecución del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la Subdirección Técnica o por quien este designe, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **2)** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas de inicio que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **3)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto

SOMOS CULTURA SOMOS CALIDAD
icontec ISO 9001 SC-CER727459
IQNet

contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **4)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. **5)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **6)** Informar al Director General oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **7)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **8)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad. **9)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **1)** Muerte del CONTRATISTA. **2)** Incapacidad permanente del CONTRATISTA. **3)** Incapacidad temporal del CONTRATISTA que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. **4)** Terminación anticipada por mutuo acuerdo. **5)** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. **6)** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **7)** Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. **8)** Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. **9)** Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato

12. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación SI ( ) (NO) (X) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015.

81

13. ANEXOS

1. Certificado de Ausencia de Planta de personal
2. Certificación Banco de proyectos (Proyectos de inversión) SI (X)N/A ( )
3. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.

14. FIRMA

LILIAN ANDREA SANABRIA ABDALA
SUBDIRECTORA TÉCNICA

Elaboró: Paola Posada Rojas – Auxiliar Administrativa