



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-01

Versión: 01

ESTUDIO PREVIO

Fecha: 08/11/2024

Página 1 de 9

Área	Vigencia	No. ESDOP	Fecha de elaboración
5. DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	2025	151	2025-01-28 08:37:26

A continuación presento el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme a lo dispuesto en artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SCRD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 340 de 2020, corresponde a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (SCRD): "Orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaria Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas, y la sociedad civil". En este sentido, la Dirección de Lectura y Bibliotecas - DLB, como parte de la estructura organizacional de la SCRD, tiene entre otras las siguientes funciones: a) Liderar el diseño e implementación de las políticas públicas de fomento en lectura, escritura y cultura digital, proponer su adopción, y orientar los procesos de concertación, así como realizar su seguimiento y evaluación. b) Adelantar estrategias de articulación y cooperación interinstitucional con agentes públicos y privados, a nivel local, Distrital, nacional e internacional para el desarrollo de acciones que fortalezcan las bibliotecas públicas y los programas de lectura, escritura y cultura digital en la ciudad. c) Dirigir la operación, el fortalecimiento, la modernización y el desarrollo de Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., de conformidad con el acuerdo distrital 644 de 2016 y el Decreto Distrital 624 de 2016, o la normas que la modifiquen. d) Concertar y definir estrategias y mecanismos para impulsar la articulación entre la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., la Red de Bibliotecas Escolares y las Bibliotecas del sector Privado. e) Formular estrategias que permitan ampliar los sistemas de producción y circulación de materiales de lectura, y promover nuevas posibilidades de circulación y acceso a los ciudadanos. Actualmente la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá cuenta con 149 espacios de lectura, compuestos por 32 bibliotecas, 1 BibloMóvil, 2 bibliotecas itinerantes, 95 Paraderos Parolibros Paraparques, 4 salas de lectura y 12 Biblioestaciones, 2 bibliotecas de la confianza y 1 biblioteca digital, a través de los cuales se prestan los servicios básicos y complementarios, se promueve y facilita el aprendizaje entre los ciudadanos desde el nacimiento, y a lo largo de la vida, a través del fortalecimiento de las capacidades de los usuarios para acercarse a las prácticas artísticas, la lectura, la escritura y la apropiación del conocimiento. En el marco del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá camina segura", vigente desde junio del año 2024, la DLB ejecuta el proyecto de inversión 7970 denominado "Fortalecimiento del acceso a la cultura escrita de los habitantes de Bogotá D.C.", el cual tiene como objetivo incrementar la vinculación de los habitantes de la ciudad con la cultura escrita mediante la adecuación de espacios y el desarrollo de programas que respondan a los intereses y necesidades de la comunidad, en coherencia con los principios y objetivos de la Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad. El proyecto aborda integralmente los desafíos relacionados con la promoción de la lectura, la oralidad y la escritura, ofreciendo un enfoque completo y sostenible para mejorar el acceso y la calidad de los recursos culturales. El proyecto define como alternativa de solución a la problemática planteada en la formulación del proyecto, el fortalecimiento de la programación cultural con actividades pertinentes que fomenten la asistencia de las comunidades y el crecimiento de las bibliotecas, espacios y servicios bibliotecarios, aumentando el impacto y la cobertura de la oferta. En este sentido, define como una de las metas para el cuatrienio "Lograr 18.000.000 millones de visitas a las bibliotecas, espacios de lectura y espacios alternativos de interacción con lectura y escritura creativa y crítica a través de la gestión y aseguramiento del funcionamiento de los espacios bibliotecarios", meta que responde al objetivo No 1 del proyecto, "Aumentar el uso y apropiación de la oferta de cultura escrita en Bogotá", al producto "Servicios Bibliotecarios", y al indicador "Usuarios atendidos". En virtud de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-01

Versión: 01

ESTUDIO PREVIO

Fecha: 08/11/2024

Página 2 de 9

funciones de la SCRD, de la Dirección de Lectura y Bibliotecas, a los objetivos, productos y metas definidas en el proyecto de inversión 7970, se tienen previstas acciones estratégicas para ejecutar los recursos asignados al proyecto, las cuales están orientadas al fortalecimiento de los servicios bibliotecarios con el desarrollo y diversificación de las colecciones, a la implementación de programas de capacitación para bibliotecarios en gestión de colecciones y desarrollo de programas comunitarios que aborden las problemáticas y dinámicas del barrio, al diseño e implementación de campañas de sensibilización sobre la importancia de la lectura, al desarrollo de programación cultural que atraiga a la comunidad y fomente la asistencia a las bibliotecas, a la mejora de los espacios de atención, al crecimiento y adecuación de los espacios de la Red de Bibliotecas para ampliar la oferta y acceso a servicios desde la proximidad y polivalencia, a la descentralización de los espacios de lectura desde una perspectiva de derecho a la ciudad, permitiendo la prestación de servicios de extensión en zonas tradicionalmente excluidas, al afianzamiento de relaciones con otros sistemas de bibliotecas, organizaciones comunitarias, editores y otros actores del mundo del libro y artístico cultural. Estas, entre otras tantas acciones, derivan en una serie de trámites y procesos administrativos que demandan la planeación, seguimiento y control de la contratación de los bienes y servicios requeridos para la operación y desarrollo misional de Biblored, en consecuencia, se requiere contar con el apoyo profesional para garantizar, en articulación con el equipo que conforma la Dirección de Lectura y Bibliotecas, el seguimiento técnico, administrativo y jurídico a los recursos que se ejecutan en los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., en el marco de la operación y su misionalidad, lo anterior, en las etapas pre, contractual y pos contractual, así como todas las acciones de apoyo a la supervisión de la operación de Biblored se adelanten en cumplimiento de los principios que rigen la administración pública. Así las cosas, y de conformidad con la complejidad que trae consigo la ejecución de los recursos destinados al proyecto de inversión 7970, considerando la cantidad de espacios, cobertura y servicios que presta Biblored en la ciudad, se justifica la necesidad de realizar seguimiento a todos los asuntos inherentes al mismo, para lo cual es necesario contar con el acompañamiento del profesional señalado. Conforme el perfil definido en este documento, se hace necesario contar con el profesional que acompañe a la Dirección de Lectura y Bibliotecas en el seguimiento técnico y administrativo de las líneas a través de las cuales se ejecutan los recursos destinados a la operación de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C. Código: UNSPSC 80111701. Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones la presente contratación bajo el número SCDPI-21419-00212-25

CONDICIONES TÉCNICAS O DE IDONEIDAD

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes ítems y especificaciones técnicas:

Profesional en derecho o administración pública, con especialización en áreas del campo de la administración, derecho administrativo, contratación o seguridad social, y afines, con mínimo cinco (05) años de experiencia relacionada en supervisiones, gestión y seguimiento de proyectos.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 define el contrato de prestación de servicios como aquellos que "celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados" y advierte que "en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". La Ley 1150 de 2007 fijó como modalidad de contratación propia para la celebración de estos contratos la modalidad de contratación directa, tal como lo establece el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la mencionada ley Conforme a la descripción de la necesidad y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del mencionado Decreto el cual dispone: "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. Con base en lo anterior, El presente proceso contractual se celebra de manera directa dando aplicación a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1080 de 2015. De otra parte y de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que por la modalidad de selección no se requiere hacer la verificación de acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Lectura y Bibliotecas, para realizar el seguimiento técnico y administrativo a los recursos que se ejecutan en los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., en el marco de la operación y su misionalidad.

Plazo: DIEZ MESES (10) Y QUINCE (15) DÍAS, A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL ACTA DE INICIO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Presupuesto estimado: \$ 110.470.500

Pagos no determinados: No aplica

Descripción pago:

LA SECRETARIA pagara al CONTRATISTA la suma de CIENTO DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 110.470.500) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demas costos a que haya lugar, correspondiente a honorarios Mensuales de DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTIUNO MIL PESOS (\$ 10.521.000), en pagos mensuales vencidos liquidados en forma proporcional a los dias de servicio prestados en el respectivo mes. Para estos efectos, se tendra como referente meses de 30 dias.

Paragrafo Primero: Los cortes para pago se realizaran el ultimo dia de cada mes. Los pagos se realizaran dentro del mes siguiente al de la prestacion del servicio.

Paragrafo Segundo: El tramite del pago se iniciara previa expedicion por parte del supervisor de la correspondiente certificacion de cumplimiento, la cual debera llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (informe del periodo correspondiente, constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura, si aplica).

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales del contratista:

1. Presentar los informes que le solicite el Supervisor del contrato.



2. Presentar un informe de las actividades desarrolladas durante el período correspondiente de la ejecución contractual, el cual soportará cada pago.
3. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si aplica.
4. Mantener vigente durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto.
5. Cumplir con las actividades que implique el desarrollo del objeto del contrato, atendiendo las sugerencias y solicitudes del Supervisor, quien será el representante directo de LA SECRETARÍA, durante todas las etapas de ejecución y liquidación del contrato.
6. Los derechos de autor de los documentos resultado del objeto contractual son de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. En relación con los derechos de autor que lleguen a derivarse de la elaboración, por parte del contratista, de los informes, artículos o guiones objeto del presente contrato, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, actúa como tercero de buena fe.
7. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, el supervisor del contrato, debe comunicar al contratista que la información suministrada tiene el carácter confidencial.
8. El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades descritas.
9. Allegar el certificado del examen pre-ocupacional dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato. El costo del examen pre-ocupacional será asumido por el contratista de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional No. 723 de 2013.
10. Afiliarse a la ARL antes del inicio de ejecución del contrato.
11. EL CONTRATISTA para el desarrollo del presente contrato, se compromete a: apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático, a prevenir la contaminación, a identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades, a adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales, a participar en el mejoramiento continuo del sistema y a cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.
12. Aplicar, de ser necesario durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos para la sostenibilidad, adecuación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la entidad.
13. El contratista se obliga a conservar y hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad y a responder por su deterioro o pérdida, en el evento en que con ocasión de la ejecución del mismo le sean entregados, así mismo, efectuará su devolución al finalizar el contrato.
14. Durante el plazo de ejecución del contrato y cinco años más, el CONTRATISTA, se compromete a efectuar una adecuada gestión, custodia y reserva de la información recibida, así como a utilizarla solo para cumplir con el objeto y fines del contrato; se obliga a mantener la confidencialidad de la información y no divulgar sin previa autorización escrita del supervisor del contrato, de acuerdo con lo establecido en la POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES vigente en la SCRD.
15. El CONTRATISTA, entregará la información de la entidad que haya recibido, así como las copias (en cualquier formato) que se tenga de la misma, al supervisor una vez terminado el contrato.
16. El contratista se obliga a cargar su informe de ejecución en secop II, dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente. Esto en la medida que estas corresponden al cumplimiento de algunas políticas de la entidad como PIGA, MIPG,



tratamiento de datos personales.

17. Actualizar y radicar a través de la correspondencia externa de la entidad la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de SIDEAP antes del 31 de julio de la vigencia (cuando aplique).

18. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si aplica y presentar los soportes, de acuerdo al Decreto 1073 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

19. Conocer y atender los lineamientos dados a través de la "Cartilla protocolo acoso laboral y acoso sexual laboral" de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual se encuentra publicado en la intranet y en el link <https://intranet.culturarecreacionydeporte.gov.co/cartilla-procedimiento-acoso-laboral-y-acoso-sexual-laboral>

20. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento de la Función Pública, así como a todas las normas en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Cultura Recreación.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Realizar la consolidación, seguimiento, análisis y cargue en expediente contractual, de la información que da cuenta de la ejecución de las líneas para la operación de BiblioRed, a través de la generación de actas de comités, informes, documento con observaciones, fichas de seguimiento y actas de mesas técnicas que le sean designadas.

2. Participar en las etapas precontractuales de los procesos de selección que adelante la DLB - SCRD para la ejecución de los recursos destinados a la operación de Biblored.

3. Realizar las acciones de apoyo a la supervisión de la línea de talento humano del contrato de operación de Biblored, verificando el cumplimiento de lo estipulado en el anexo técnico, convocatoria para la provisión del personal, cumplimiento de requisitos, pago de salarios, prestaciones sociales y obligaciones parafiscales a que haya lugar de acuerdo con la legislación aplicable.

4. Participar en los comités internos y los instituidos contractualmente para los seguimientos y operación de las líneas de trabajo de la Operación de Biblored.

5. Realizar la estructuración y recaudo de información para responder a entes de control y diferentes requerimientos que en el marco de la operación del programa Biblored se presenten.

6. Atender la unidad de criterio en materia jurídica según lineamientos y directrices de la Oficina Jurídica de la entidad.

7. Garantizar la ejecución del contrato por su cuenta y riesgo, con la ayuda de herramientas informáticas.

8. Garantizar como mínimo por periodo de ejecución contractual la entrega de: informe mensual de apoyo a la supervisión de la línea de talento humano del contrato de operación de Biblored con sus respectivos soportes, consolidado mensual de informes de apoyo a la supervisión de todas las líneas de acción de la operación, actas de comité técnico administrativo mensual, actas de mesas técnicas mensuales con radicado en Orfeo, consolidado de observaciones a informes de gestión de la operación de Biblored,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-01

Versión: 01

ESTUDIO PREVIO

Fecha: 08/11/2024

Página 6 de 9

oficios y comunicaciones de la supervisión al operador, evidencia del cargue mensual en Secop II de soportes de ejecución del contrato de operación.

Obligaciones de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

1. Efectuar la supervisión del contrato a través del supervisor que designe.
2. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del mismo.
3. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL mes vencido, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.
4. Cumplir, a través del grupo interno de recursos humanos, con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018.
5. Liquidar el contrato en caso de ser necesario, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

Forma, Tipo de Contratación y causal:

contratación directa	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión
----------------------	---	--

Obligaciones especiales del supervisor

1. Conocer el objeto, alcance, obligaciones, productos o entregables, y los demás aspectos del contrato, con el fin de tener claridad sobre el negocio jurídico que rige la relación contractual.
2. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del contrato, para lo cual adelantará acciones de coordinación de las actividades a ejecutar.
4. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
7. Informar a la Oficina Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.



8. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
9. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
10. Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
11. (Solo aplica a contratos de prestación de servicios persona natural) Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para el trámite de afiliación a la ARL podrá remitir un correo a recursos.humanos@scrd.gov.co, solicitando información sobre el proceso que se debe adelantar.
12. Verificar que el contratista deje al día todos los documentos a su cargo en la herramienta ORFEO, o al archivo correspondiente, así como en el correo electrónico.
13. Solicitar, a la terminación del contrato, la cancelación de la cuenta de correo electrónico así como la de ORFEO a soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co.
14. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
15. Enviar a los correos soporte.sistemas@scrd.gov.co y soporte.orfeo@scrd.gov.co, los datos del contratista para la creación de la cuenta de correo y la cuenta de usuario de ORFEO.
16. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
17. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.
19. En el evento en que se requiera verificar el cumplimiento por parte del contratista de las medidas de bioseguridad señaladas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- SCRD y el Gobierno Nacional.
19. Publicar en la plataforma SECOP II la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual cuando estos se suscriban.

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-01

Versión: 01

ESTUDIO PREVIO

Fecha: 08/11/2024

Página 8 de 9

Teniendo en cuenta las reglas estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la SCR D estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Dado que, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, conlleva implícito el desarrollo autónomo de acciones por parte del contratista, la Administración no sustenta un control, vigilancia, imposición o dirección sobre la manera en que el contratista ejecuta las obligaciones contractuales, sino por el contrario, el contratante se limita al ejercicio de la coordinación de acciones necesarias para la supervisión contractual. Así las cosas, se considera pertinente garantizar mediante una póliza de seguros, los riesgos derivados del actuar autónomo del contratista que puedan ocasionar el incumplimiento del contrato. Con base en lo anteriormente expuesto y de acuerdo al tipo contractual a celebrar, se estima pertinente exigir la garantía única que ampare los siguientes riesgos.

Garantía	Observación	Amparo	Porcentaje/valor	Base
GARANTÍA ÚNICA		CUMPLIMIENTO	30%	Valor total del contrato

Vigencia: ESTE AMPARO DEBERÁ GARANTIZAR LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN POR: I. EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, II. EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DE MISMO CUANDO EL INCUMPLIMIENTO SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA, Y III. EL PAGO DEL VALOR DE MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, POR EL 30% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.7 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

PLAN DE CONTRATACIÓN LINEA DE ACCIÓN

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión:	Componente	Concepto Gasto	Detalle fuente	Cod.UNSPSC	CDP	ID Paa
Fortalecimiento del acceso a la cultura escrita de los habitantes de Bogotá D.C.	Visitas a las bibliotecas, espacios de lectura y espacios alternativos	No aplica	1-100-F001 VA-Recursos distrito	80111701	243	6721

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método: 1. Para establecer el Presupuesto estimado del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método: Se acudió a consultar la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios establecida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2025.

SUPERVISIÓN

Nombre del supervisor: BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMIREZ

Cargo: DIRECTORA DE LECTURA Y BIBLIOTECAS

RECOMENDACIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia del año 2025 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: CON-PR-01-FR-01

Versión: 01

ESTUDIO PREVIO

Fecha: 08/11/2024

Página 9 de 9

propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.



Radicado: **20258000037093**

Fecha 29-01-2025 19:49

Documento 20258000037093 firmado electrónicamente por:

Doris Helena Carvajal Chaves, Contratista, Dirección de Lectura y Bibliotecas, Fecha de Firma: 29-01-2025 19:49:44

Bibiana Andrea Victorino Ramírez, Directora, Dirección de Lectura y Bibliotecas, Fecha de Firma: 29-01-2025 19:49:44

Anexos: 5



62a4e9740178b4806f5ae5a1b69f8d92353497cfb5d34a3daf2810ce86ebaa6a



ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL

La Secretaría dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y tomado los criterios señalados en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector emitido por Colombia Compra Eficiente el cual señala respecto de la contratación directa que:

*“...En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, **como los plazos y formas de entrega y de pago**. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía*

En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

(..) no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios legales con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.”

Conforme la DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SECRETARÍA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, el objeto y obligaciones detalladas en los estudios previos se procede a realizar el análisis del sector de tal manera que permite a la Secretaría sustentar su decisión de hacer una contratación directa:

I. PERSPECTIVA LEGAL:

La presente contratación concluirá con la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesional cobijado bajo el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que define el contrato de prestación de servicios como *“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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

Así mismo, se ampara bajo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 3 del Decreto Distrital 492 de 2019 que señala:

“...Artículo 3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando 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 de la respectiva entidad u organismos distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función.

No 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 de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.

La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la Secretaría, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.

En todo caso, está prohibida la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.

No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener...”

De acuerdo con la normatividad precedida y la necesidad a satisfacer, la contratación que se realizará será con una persona natural que demuestre la idoneidad y experiencia requerida conforme el perfil definido en los estudios previos, previa emisión del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, el análisis de hoja de vida realizado con base en los soportes que allegue la persona seleccionada y el certificado de idoneidad emitido.

Así mismo se deja constancia que la contratación a realizar no corresponde un contrato de prestación de servicios personales calificados, encaminado a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Secretaría.

La ejecución se realizará en la ciudad de Bogotá y el contratista contará con plena autonomía para el desarrollo del objeto y obligaciones previstas.

II. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para este acápite se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Revisado el plan anual de adquisiciones de la Secretaría se deja constancia que para la vigencia 2025 se encuentra prevista la necesidad planteada para ser desarrollada a través de contratación directa con el Código UNSPSC No. 80111701 Producto: Servicios de contratación de personal (contrato de prestación de servicios), tal y como consta en el consecutivo identificado bajo el número SCDPI-21419-00212-25
- b) En virtud a las actividades que se deben cumplir en la Dirección de Lectura y Bibliotecas, se requiere contar con un profesional que apoye y aporte con el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos, así: *“Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Lectura y Bibliotecas, para realizar el seguimiento técnico y administrativo a los recursos que se ejecutan en los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., en el marco de la operación y su misionalidad.”*
- c) Se identificó, que para el cumplimiento del contrato la persona natural deberá acreditar como mínimo la idoneidad señalada en los estudios previos.
- d) Una vez revisados los archivos de la Secretaría, se encontró que durante la vigencia anterior se han contratado servicios similares, así:

Modalidad de selección	Tipo de contrato	No. del contrato	Plazo	Objeto	Forma de pago
Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales	205 de 2023	11 meses	"Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto de inversión 7880 para la vigencia 2023, en la articulación de los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., con los procesos de gestión administrativa y de servicios personales, para apoyar la operación, control y seguimiento de dichos componentes, así como el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que se llegasen a suscribir durante la vigencia 2023 para el funcionamiento de Biblored.	Mensualidades vencidas, con honorarios mensuales de \$ 9.701.318
Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales	23 de 2024	12 meses	"Prestar sus servicios profesionales para apoyar la ejecución del proyecto de inversión 7880 para la vigencia 2024, en la articulación de los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá con los procesos de gestión administrativa y de servicios personales, para apoyar la operación, control y seguimiento de dichos componentes, así como el apoyo a la	Mensualidades vencidas, con honorarios mensuales de \$ 10.186.384

				supervisión de los contratos y convenios. Ver objeto en condiciones adicionales del contrato"	
--	--	--	--	---	--

- e) Relación de Contratos SECOP la Secretaría, analizó procesos de contratación similares al objeto del presente estudio, encontrando los siguientes contratos asociados al código:

Entidad	Modalidad de selección	Tipo de contrato	No. del contrato	Plazo	Objeto	Forma de pago
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	Contratación directa.	Prestación de servicios	1270-2024	8 meses	Prestar servicios profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en las actividades de acompañamiento y seguimiento administrativo y de planeación a los procesos y proyectos a cargo de la dependencia, así como en el desarrollo de actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales "	Mensualidad es vencidas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa que la *modalidad de selección aplicable es la contratación directa de prestación de servicios profesionales*, y que los objetos de los contratos obtenidos de la muestra hacen referencia a servicios profesionales y por lo tanto se ha acudido a la tipología de selección referida.

- f) Para la ejecución del contrato no se requieren autorizaciones, permisos y licencias que deban ser tramitados por la Secretaría o por el Contratista
- g) Actualmente en la Secretaría no existen contratos vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

III. PERSPECTIVA FINANCIERA:

De conformidad con la normatividad vigente, la selección del contratista se realiza sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, se ha definido que el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicio será un valor mensual fijo por concepto de honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual además de las reglas previstas en la Resolución 876 del 17 de diciembre del 2024 por medio de la cual se establecen los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá D.C., para la vigencia 2025.

Para la realización de los pagos, el Contratista deberá cumplir los requisitos exigidos en la descripción de los pagos de los documentos previos, entre los que se encuentra la entrega del informe de actividades, acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

Por su parte una vez revisados y avalados los documentos entregado por el contratista por parte del supervisor del contrato, la Secretaría tramitará los pagos previa emisión del certificado de cumplimiento emitido por el supervisor

La Secretaría en cada uno de los pagos aplicará los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias o eventualidades que puedan afectar la ejecución del contrato y que, dada su previsibilidad, se regulan en el marco de la planeación de los contratos. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable.

El análisis sobre los riesgos y el costo que conlleva su acaecimiento, depende de las particularidades de cada tipo de riesgo; por tal motivo, en el marco de la estructuración de los procesos contractuales referentes a la prestación de servicios, se establece como mecanismo para la mitigación de riesgos derivados del incumplimiento del contrato y sus impactos, la constitución de un contrato de seguro por parte del contratista.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente y la guía de riesgos previsible contractuales expedido por la Veeduría Distrital, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato, los riesgos descritos en la matriz adjunta.

De otro lado, se hace necesario para la futura contratación, que el contratista constituya una garantía de acuerdo con las previsiones del artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, como mecanismo de control que mitiga cualquier riesgo al que se pueda exponer a la Entidad por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten la gestión de la Secretaría

De acuerdo con lo expuesto en el presente estudio, para adelantar el proceso de contratación, la selección se hará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad 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 que puede celebrarse de manera directa sin que para el efecto sea necesario recibir varias ofertas.

Cordialmente,

BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMÍREZ
Directora de Lectura y Bibliotecas



ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Código	FR-01-MN-01-CP-JUR
Versión:	1
Fecha:	01/07/2021

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Dirección de Lectura y Bibliotecas, para realizar el seguimiento técnico y administrativo a los recursos que se ejecutan en los programas y servicios que se prestan a través de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., en el marco de la operación y su misionalidad.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN RIESGO. (QUE PUEDE PASAR Y CÓMO)	CONSECUENCIA DE	PROBABILIDAD	IMPACTO (Cualitativo)	#	VALORACIÓN DEL RIESGO. Suma probabilidad + Impacto	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTRO	IMPACTO DESPUÉS * DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSAB	FECHA ESTIMADA E	FECHA ESTIMADA E	MONITOREO Y REVISIÓN:	
														PROBABILIDAD	IMPACTO (Cualitativo)	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambios de políticas gubernamentales por decisiones discrecionales de la administración	Decisiones discrecionales de la administración	Improbable	Menor	2	4	Riesgo Bajo	Entidad	En el evento de generarse la afectación, el contratista deberá informar al supervisor de la ocurrencia del hecho y concretar formulas de arreglo con la entidad	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	No	Contratista / supervisor	Durante la ejecución del contrato	Una vez se termine el contrato	Verificando periódicamente si hubo cambios que puedan afectar la ejecución del contrato, acciones a las que se hará seguimiento mediante comités primarios, informes de actividades del contratista y/o seguimiento del	Durante la ejecución del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambio de las condiciones sociales por Alteraciones al orden público	Demoras en el cumplimiento del contrato	Improbable	Insignificante	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	Se deben acordar las medidas con el supervisor para las entregas y actividades exigidas	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Una vez se termine el contrato	Verificando que la prestación del servicio se realice dentro del plazo acordado, mediante la revisión de informes de actividades del contratista y/o seguimiento del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Medidas extraordinarias tomadas en el contexto de la emergencia social generada por el COVID-19, por restricciones en la movilidad, medidas de aislamiento obligatorio, cuarentenas.	Demoras en el cumplimiento del contrato	Posible	Menor	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Se deben acordar las medidas con el supervisor para las entregas y actividades exigidas	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Una vez se termine el contrato	El Supervisor verifica que la prestación del servicio se realice dentro del plazo acordado, de lo contrario se toman las medidas para el cumplimiento del objeto contractual.	Durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuado manejo de la	Afectación de la imagen de la entidad contratante por datos errados.	Improbable	Menor	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Verificación de evidencias	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	No	Contratista . Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Una vez se termine el contrato	Verificación de las evidencias y aprobación de los productos por parte de la supervisión del contrato	Durante la ejecución del contrato
5	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Inoportunidad en los pagos: Cambios repentinos en el proceso de trámite de pagos	No presentar de manera oportuna los informes para el trámite del pago al supervisor	Probable	Moderado	3	7	Riesgo Alto	Entidad / contratista	Cronogramas establecidos para presentación de pagos, procedimientos de presupuesto, procedimientos del grupo de apoyo	Probable	Menor	6	Riesgo Alto	Si	Contratista - supervisor	Durante la ejecución del contrato	Una vez se termine el contrato	Mediante informe de actividades o reuniones de seguimiento	Mensual
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja Calidad del servicio: Incumplimiento de los plazos establecidos para dar respuesta o prestar el servicio	Incumplimiento al objetivo del contrato y las metas establecidas.	Posible	Moderado	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Normograma, procedimientos, y procesos de entrenamiento y seguimiento por parte del supervisor	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Una vez se termine el contrato	Mediante informe de actividades o reuniones de seguimiento	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los elementos de comunicación de voz y datos	Demora en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato	Posible	Moderado	3	6	Riesgo Alto	Contratista	El Contratista acordará con el supervisor la nueva fecha para la prestación del servicio	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Una vez se termine el contrato	Mediante informe de actividades o reuniones de seguimiento	Mensual

ELABORÓ (profesional del área que requiere la contratación)		APROBÓ (jefe, coordinador o Director del área que requiere la contratación)	
Stephany Johanna Nñez Pabon - Abogada Contratista		Nombre: BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMÍREZ	
		Cargo: Directora - Dirección de Lectura y Bibliotecas	