En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 del 28/oct/1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte del contrato a celebrarse y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

Nombre del Área:	DIRECCION ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha de la orden:	JULIO 2020
Estudios elaborados por:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo Servidor responsable:	DIRECTORA ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
La Constitución Política, en su artículo 2°, establece que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, incluyó dentro del Plan de Contratación de la Entidad para la vigencia 2020, recursos para realizar la contratación del personal para que efectuar las labores de apoyo a la oficina de recurso físicos. Para el cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, por medio de la oficina de recursos físicos, tiene como deber anualmente realizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles que se encuentran en las diferentes áreas de la Entidad, con el objetivo de clasificarlos y actualizarlos; razón por

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
la cual se requiere el apoyo de una persona para realizar el levantamiento físico de los elementos a inventariar. Finalmente, es preciso señalar que de acuerdo con la justificación presentada por el Técnico de Recursos Físicos, en la planta de personal de la BIBLIOTECA, no existe disponibilidad de recurso humano suficiente para realizar el objeto de este contrato. Que la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero según acuerdo No. 231.03.04 de 20 de marzo de 2019 en desarrollo de su plan estratégico tiene como misión y visión: **MISIÓN**: Somos una Biblioteca pública patrimonial, coordinadora de la red de bibliotecas públicas del Valle del Cauca que genera espacios de promoción, divulgación y construcción de las diversas formas del conocimiento, por medio del fomento y estímulo de la lectura, escritura, oralidad, expresiones culturales y artísticas, la apropiación social de la ciencia, tecnología e innovación, con una amplia oferta de recursos y servicios, orientada a cumplir las expectativas de la comunidad. **VISIÓN**: Para 2025 ser una entidad reconocida como un referente cultural, caracterizada por brindar servicios de calidad en el departamento del Valle del Cauca, accesible para todos los ciudadanos, aportando a la protección del medio ambiente y a la construcción de paz desde la cultura, el arte y la ciencia, consolidando La Manzana del Saber cómo un espacio de discusión, divulgación y apropiación del conocimiento.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
2.1.Objeto:	Apoyar en la Gestión de la Entidad en las labores de ingreso, distribución, traslado de elementos, bienes y suministros que administra el proceso de Gestión de recursos Físicos; en la realización de mantenimiento preventivo de las áreas de servicio de la Entidad y en la transcripción y elaboración de documentos que se requieran.
2.2.Codigo de Clasificación	80111501 Perfeccionamiento de la función de Gestión.
2.3.Lugar de ejecución	Santiago de Cali, Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Calle 5 # 24 A-91
2.4. Plazo total de ejecución (días, meses):	4 meses Hasta el 31 de octubre de 2020

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Obligaciones Generales del Contratista: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: **1-**Recepción de Solicitudes de Producto y/o Servicio. **2-** Entrega de Pedidos e Insumos a Funcionarios. **3**- Apoyo en atención de usuarios y proveedores. **4 -** Apoyo en control de programación del personal de servicios generales y mantenimiento. **5** - Apoyo en labores de mantenimiento. (Revisión de Aire Acondicionado, Motobombas, Ascensores, Planta Eléctrica; Instalación de Luminarias y cambio de tubos, revisión de sillas, mesas y tomas).

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
6 - Redacción de documentos (Actas, Oficios, Constancias). **7**- Apoyo en levantamiento de Inventarios y Control de Inventarios. **8** - Apoyo a los funcionarios con los equipos de cómputo e impresoras. (Elaboración de Cuadros en Excel y Word, solución de problemas en los computadores e impresoras). **9** - Control de Archivo Fotográfico de los mantenimientos, daños, adecuaciones y demás trabajos realizados en la entidad. **10** - Control de Proveedores (Papelería, Eléctricos, Ferretería, Aseo y Cafetería). **11** - Apoyo en control de proveedores (Motobombas, Ascensores, Planta Eléctrica). **12** - Recepción de Mercancía o suministros en Almacén. **13** - Apoyar el control de usuarios por mensualidad en parqueadero. **14** - Elaborar y suministrar formatos a Granadina y Vigilancia. (Formato de Mensualidad, Perdida de Tiquetes, Control de Entrega de Llaves, Inventarios de Salas). **15** - Apoyo en manejo del Outlook del área de Recursos Físicos. (Recepción y Redacción de Correos Electrónicos a Funcionarios y Proveedores). **16** - Apoyo en archivo de documentación de Recursos Físicos, Gestión Administrativa y Almacén. **17**- Suministro de Planos y Expedientes de los predios de Manzana del Saber – Biblioteca Departamental. (Certificados de Tradición, Escrituras, Planos, comunicados y Expedientes). **18** - Apoyo en organización y traslado de bienes muebles. (Sillas, mesas, estanterías, vitrinas, archivadores, etc.). **19** - Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

4.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015.

5.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO
La Directora General de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, adopto para la vigencia 2020, la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; dicho esto, el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir, es la suma equivalente a Tecnico-Tecnologo, con honorarios de Dos Millones Veintiséis Mil Noventa y Un Pesos M/cte. ($2.026.091,oo) IVA INCLUIDO. VALOR Y FORMA DE PAGO.- El valor del contrato es por la suma de ocho millones ciento cuatro mil trescientos sesenta y cuatro Pesos M/cte. ($ 8.104.364,oo)IVA INCLUIDO, el cual se cancelará en cuatro (4) cuota por valor de dos millones veintiséis mil noventa y un Pesos M/cte. ($ 2.026.091,oo), previa presentación de un informe de las actividades realizadas como requisitos para cada uno de los pagos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

6.- SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR, Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO
Estimación: El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por la BIBLIOTECA en los términos previstos en la minuta del contrato y de acuerdo al cronograma o PAC.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR
De conformidad con este estudio, para la presente contratación y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor de los mismos, se considera que no es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa. La entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO
Directora Administrativa y Financiera

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.