

|                                                                                                                        |                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <br><b>Biblioteca</b><br>DEPARTAMENTAL | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                                                        |                  | Versión: 3        |
|                                                                                                                        |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                                                        |                  | Página 1 de 7     |

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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha de la orden: FEBRERO 2021

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 2º, 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 2021, recursos para realizar la contratación de personal que tenga la capacidad de desempeñarse en funciones varias como todero para 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, permanentemente realizar el mantenimiento de las áreas privadas y comunes que se

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.

|                                                                                   |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                   |                  | Versión: 3        |
|                                                                                   |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                   |                  | Página 2 de 7     |

### 1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

encuentran en las diferentes zonas de la Entidad, labores de mantenimiento y reparaciones menores como pintura y embellecimiento de oficinas, pasillos, revisión permanente de la iluminación desde el sótano hasta el último piso, labores de plomería, movimientos de oficinas y archivo de las mismas, reparación de daños menores, revisión de techos en lugares donde se presenten goteras y demás reparaciones preventivas y correctivas que se requieran; por las razones anteriormente expuestas se requiere el apoyo permanente de una persona para realizar este tipo de labores.

Finalmente, es preciso señalar que de acuerdo con la justificación presentada por el Técnico de Recursos Físicos y la oficina de talento humano, 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. 231.23.01.295 del 16 de octubre de 2020 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 como un espacio de discusión, divulgación y apropiación del conocimiento.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohíbida 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.

|                                                                                                                        |                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <br><b>Biblioteca</b><br>DEPARTAMENTAL | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                                                        |                  | Versión: 3        |
|                                                                                                                        |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                                                        |                  | Página 3 de 7     |

## 2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 2.1.Objeto:                                  | Apoyo a la gestión de la entidad en el servicio de Todero o funciones varias, tales como, reparaciones menores, resane y pintura, mantenimiento de lotes, zonas verdes, instalaciones eléctricas en todos los pisos de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, así como también apoyar en el mantenimiento general de la infraestructura de la entidad. |                                             |
| 2.2.Código 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): | 1 mes hasta el 28 de febrero de 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |

## 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 - Realizar las labores de todero que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura física de la entidad.
- 2 - Cumplir con todo lo establecido en el objeto del contrato.
- 3 - Realizar las labores de resane y pintura de las diferentes áreas de la Biblioteca.
- 4 - Realizar la poda y guadaña, corte de césped y malezas de las zonas verdes de la Biblioteca y de los lotes adyacentes de

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.

|                                                                                                                         |                  |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <br><b>Biblioteca</b><br>DEPARTAMENTAL | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                                                         |                  | Versión: 3        |
|                                                                                                                         |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                                                         |                  | Página 4 de 7     |

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

la entidad.

- 5 - Realizar las reparaciones menores hidráulicas, eléctricas y de otra índole como reparaciones y embellecimiento de puertas, ventanas, sillas, mesas, entre otras.
- 6 - Realizar cambio de luminarias y revisión de sistemas eléctricos en todos los pisos de la Biblioteca.
- 7 - Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- 8 - Garantizar oportuna, eficaz y eficientemente la prestación del servicio y responder por su calidad.
- 9 - Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 10 - Diligencia diariamente y entregar los formatos o soportes de los mantenimientos realizados o que se requiera.
- 11 - Mantener el orden con las herramientas de trabajo y ubicar los elementos en los espacios designados para ello.
- 12 - Velar por el buen funcionamiento y darle el uso adecuado a las herramientas y el espacio de trabajo asignado, reportando oportunamente falas o extravíos de las mismas.
- 13 - Todo trabajo se debe realizar bajo la orden del jefe Inmediato o supervisor del contrato.
- 14 - La solicitud de material o elementos para reparaciones se realizara por medio del formato de Producto o solicitud de servicio previa firma del jefe inmediato y asignación del mismo.
- 15 - Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

También deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
- b. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas que le sean solicitadas.

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.

|                                                                                  |                  |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                  |                  | Versión: 3        |
|                                                                                  |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                  |                  | Página 5 de 7     |

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- c. Pagar de manera oportuna las obligaciones de pago de parafiscales surgidas con el presente contrato.
- d. Subir toda la información requerida a la plataforma SECOP II dentro de los plazo establecidos.
- e. Los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario le corresponden al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

### 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 2021, 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 Bachiller con honorarios de un millón quinientos cuarenta y Nueve mil trescientos sesenta y cuatro Pesos M/cte. (\$ 1.549.364,00).

**VALOR Y FORMA DE PAGO.-** El valor del contrato es por la suma de un millón quinientos cuarenta y Nueve mil trescientos sesenta y cuatro Pesos M/cte. (\$ 1.549.364,00), el cual se cancelará en una (01) cuota por valor de un millón quinientos cuarenta y Nueve mil trescientos sesenta y cuatro Pesos M/cte. (\$ 1.549.364,00), 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

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.

|                                                                                                                         |                  |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <br><b>Biblioteca</b><br>DEPARTAMENTAL | ESTUDIOS PREVIOS | F07-01-J          |
|                                                                                                                         |                  | Versión: 3        |
|                                                                                                                         |                  | FECHA: 10/12/2019 |
|                                                                                                                         |                  | Página 6 de 7     |

#### 5.- ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO

encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

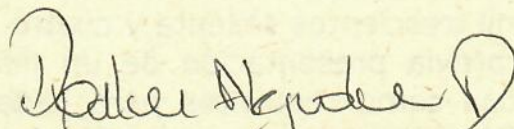
#### 6.- SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR, Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

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.

#### 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