

por las siguientes Bibliotecas Públicas:

- La Balsa
- Fagua
- Yerbabuena
- José Joaquín Casas

Lo anterior con el fin de promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad a través de los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura, entre otros. Además, en los años siguientes se crearon otras Bibliotecas Públicas a saber:

- Mercedes de Calahorra,
- Resguardo Indígena
- Bojacá

Así mismo, el Concejo Municipal de Chía mediante Acuerdo No. 083 de 2015, adoptó el Plan Decenal de Cultura 2015-2024, el cual está formulado para *“establecer acciones que posibiliten el desarrollo sostenible del Municipio, mediante la planeación, formulación, gestión y evaluación de procesos artísticos y culturales que involucren la relación con otros sectores y la participación activa tanto de la comunidad como de las instituciones u organizaciones públicas y privadas a nivel municipal, departamental, nacional e internacional”*, así como también el fortalecimiento de las prácticas lectoras y escritoras señalado en el artículo 14 del presente Acuerdo.

Que el Decreto Municipal No. 40 del 16 de mayo de 2019, *“Por medio del cual se establece el manual básico de la Administración Municipal de Chía y se adopta la estructura organizacional interna de la administración central del Municipio de Chía”*, en su artículo 56, establece que la Misión de la Secretaría de Desarrollo Social es la: *“Planeación, coordinación, y evaluación de la política social de los sistemas: bienestar social comunitario. Su objetivo principal se enfoca al desarrollo de programas, proyectos y proceso de inclusión y desarrollo integral del ser humano y de las comunidades en general. Así como la formulación, adopción, fomento, difusión, desarrollo y evaluación de la política cultural en lo relativo a prevención, recuperación, promoción y diseminación del patrimonio cultural e histórico del Municipio, fortaleciendo el sector cultural”*, así como también dirigir y verificar el funcionamiento de la biblioteca y su red establecido en el numeral 15 artículo 61 de mencionado Decreto.

En cumplimiento de lo establecido el numeral 15 del artículo 61 ibidem para el logro de los objetivos allí propuestos la Red de Bibliotecas tiene atribuidas las siguientes funciones: *“Reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales que permitan a todos los ciudadanos mantener al día una información general y mejorar su formación cultural; Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias; Conservar y enriquecer el patrimonio bibliográfico cuya custodia le está encomendada; Cooperar con las demás bibliotecas del Estado y con las de su Comunidad, mediante el intercambio de información, la coordinación de adquisiciones y el préstamo interbibliotecario”*.

Aunado a lo antes expuesto, y de conformidad a la funciones que cumplen las bibliotecas en la sociedad por su capacidad para informar, formar, recrear, salvaguardar las expresiones culturales y con el fin de establecer lazos que fortalezcan la cultura y el arte en las comunidades; la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección de Cultura, impulsan el desarrollo cultural de los habitantes, por medio de programas de desarrollo bibliotecario y fomento de las prácticas de lectura, escritura y oralidad.

Con la finalidad de brindar una adecuada atención a todos los beneficiarios de la Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga de los diferentes programas que ofrece la Red de Bibliotecas Públicas del Municipio y fortalecer el Plan Decenal de Cultura, logrando así la buena prestación del servicio brindando espacios de lectura e innovación; la ley aplicable sobre la materia enfatiza que el personal que prestan los servicios de las bibliotecas, como es de esperarse, deben cumplir con las competencias laborales y requisitos requeridos por la normativa, según la categorización de los departamentos, distritos y municipios.

Para cumplir con las metas del programa Chía Lee y Crece y del Plan Decenal de Cultura, es necesario que la Red de Bibliotecas cuente con capacidades técnicas, operativas y logísticas, por lo cual las actividades asociadas al contrato que pretende la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA ”**, contribuyen de forma significativa puesto que, lo que se busca es generar las acciones a que haya lugar para de esta forma lograr las condiciones óptimas de la prestación de los servicios bibliotecarios, lo anterior para que la comunidad se beneficie en la medida en que recibirá información y orientación actualizada para participar activamente en la oferta de programas y servicios que le permiten mejorar los procesos académicos, sociales y culturales, adicional a ello a través de este contrato se da ingreso a todos los documentos recibidos por compra y donación a la plataforma Koha, habilitando posibilidades para que la comunidad pueda acceder a la información académica, científica y cultural que reposa en las colecciones de las ocho bibliotecas de la Red para satisfacer sus necesidades personales, sociales y culturales.

Este personal bibliotecario compartirá la tarea diaria de proporcionar servicios y actividades de calidad en las diferentes sedes de la biblioteca y de manera presencial y/o virtual, para facilitar el acceso a la información y contribuir para que la biblioteca logre la realización de su plan de trabajo, desarrollar actividades de fomento a la lectura innovadoras, creativas, además con apoyo de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en función de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios; La Red de Bibliotecas Públicas

del municipio de Chía, desarrolla colecciones que implican subprocesos de selección, evaluación, catalogación y análisis de información de documentos en todas las áreas del conocimiento y diferentes formatos, así como preparación física del material bibliográfico adquirido por compra o donación para su posterior disposición en las colecciones físicas de las ocho bibliotecas de la Red para el aprovechamiento por parte de todos los usuarios afiliados y visitantes de las bibliotecas. En particular, el proceso de normalización y migración de la información implica para la Red de Bibliotecas trasladar de la versión 17 del catálogo a la nueva versión correspondiente a la 21 de Koha (sistema integrado de gestión de bibliotecas), cerca de quince mil registros bibliográficos de libros, audiolibros, CD, películas, entre otros, bajo las reglas exigidas por la BNC-Biblioteca Nacional de Colombia y las normas de catalogación reconocidas a nivel internacional RDA-Recursos: descripción y acceso, con el propósito de contar con un catálogo actualizado que le permita a los usuarios del Municipio acceder y recuperar la información de manera clara y eficiente, desde cualquier lugar del mundo, adicional a ello es importante mencionar que el procesamiento técnico por su parte, es el conjunto de actividades encaminadas a catalogar, analizar, clasificar, asignar temas o epígrafes para que sea accedida por los usuarios por medio del catálogo Koha e incluye la preparación física y la ubicación del material en una colección, razón por la cual el presente contrato es fundamental para garantizar el derecho de acceso a la información

En relación a lo anterior, la biblioteca también cuenta con diversidad de herramientas tecnológicas que ofrecen diferentes plataformas virtuales en conjunto con otras que, directamente desde la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el IDECUT, se ponen a disposición, todo esto con el ánimo de apoyar y contribuir con el aprovechamiento del tiempo y así dar continuidad a los procesos de soporte informativo, académico y cultural a la comunidad del Municipio.

Por lo anterior, la finalidad de la presente contratación es la de generar el desarrollo y avance cultural que la administración pretende realizar en el Municipio de Chía y permitir dar sostenibilidad a los logros obtenidos en cobertura, impacto, articulación y dinamismo, así mismo, el fortalecimiento del Plan Decenal de Cultura y el Plan de Desarrollo Municipal con el fin de atender en forma eficiente y oportuna a las personas inscritas en los diferentes programas que se desarrollan en la Red de Bibliotecas, motivo por el cual se hace necesaria la contratación de una persona con la idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual en mención.

Finalmente, la Dirección de Función Pública expidió certificación en la cual consta que en la planta no existe personal que pueda desarrollar la actividad antes descrita, razón por la cual se requiere contratar una (1) persona natural que cuente con los requisitos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.

Con la presente contratación se avanza en el Proyecto de Inversión:

EJE	SOCIAL Y PRODUCTIVO
SECTOR	CULTURA
PROGRAMA	CHÍA LEE Y CRECE
METAS RESULTADO	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DECENAL DE CULTURA EN EL 90% DURANTE EL CUATRIENIO
META PRODUCTO	90. FORTALECER ANUALMENTE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO EN SUS OCHO (8) SEDES.
PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES Y LAS PRÁCTICAS DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DE CHÍA
AVANCE FISICO	8
AVANCE ACUMULADO	8

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA

2.2. Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86000000	86140000	86141700	86141704	Servicios de Biblioteca o Documentación

2.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. Características del servicio a contratar.

La Secretaría de Desarrollo Social en cabeza de la Dirección de Cultura es la encargada de propender por el fomento de la cultura, la difusión, proyección y fomento de las políticas y programas culturales a nivel local.

Las actividades desarrolladas se deben realizar garantizando la calidad en busca de la mejora y la excelencia, la eficiencia cumpliendo adecuadamente las funciones, así como la orientación a resultados que generen la oportuna atención a las necesidades de los usuarios en las ocho bibliotecas de la Red, manteniendo una oferta activa de los programas y servicios ofrecidos con enfoque diferencial, así como también generar el desarrollo de actividades para el fomento de la lectura innovadora y creativa que permite un mejor desarrollo del

lenguaje, imaginación y creatividad de la población que utiliza los servicios de la biblioteca.

Para lograr alcanzar las metas propuestas, se requiere de la contratación de un profesional que apoye con su experiencia los procesos relacionados a su objeto contractual es decir con las actividades relacionadas con la normalización y migración de la información que requiere ser trasladada de la versión antigua del catálogo a la nueva versión de Koha (Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas), esto es cerca de quince mil registros bibliográficos de libros, audiolibros, CD, películas, entre otros, bajo las reglas exigidas por la BNC y las normas de catalogación de Recursos Descriptivos y de Acceso-RDA, con el propósito de contar con un catálogo actualizado que le permita a los usuarios del Municipio acceder y recuperar la información de manera clara y eficiente, desde cualquier lugar del mundo. Adicional a ello se requiere que apoye con la planificación, análisis de datos, mapeo de datos, limpieza de datos, extracción de datos, transformación de datos, carga de datos, validación y pruebas, formación y capacitación, entre otros aspectos, conforme a lo estipulado en las necesidades de la Red de Bibliotecas y el procesamiento técnico de las colecciones bibliográficas puesto que consiste en actividades que se realizan para organizar y gestionar eficientemente los materiales de una biblioteca desde su adquisición hasta su disponibilidad para los usuarios. Estas actividades están diseñadas para garantizar que los materiales estén debidamente catalogados, clasificados, etiquetados y preparados para su almacenamiento y recuperación.

2.4. LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. No aplica

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.5.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar apoyo con la organización de los registros bibliográficos para migrar a la Plataforma versión 21 de Koha según las normas estándar de catalogación de Recursos, Descripción y Acceso- RDA y ARMARC.
2. Catalogar y analizar los materiales bibliográficos recibidos por compra en la Plataforma versión 21 de Koha.
3. Seleccionar e ingresar los materiales bibliográficos recibidos por donación a la Plataforma versión 21 de Koha.
4. Apoyar con la depuración de los registros bibliográficos de la Plataforma versión 21 de Koha.
5. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Red de Bibliotecas y la Dirección de Cultura.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma Secop II
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN DIRECTA	CÓDIGO	GEC-FT-77-V2
		PÁGINA	5 de 9

4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactada. 5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.
2.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios profesionales. 2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía Biblioteca Hoqabiga 2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES QUINCE (15) DIAS, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato 2.9 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Profesional universitario, grado 03 de la Dirección de Cultura o quien haga sus veces. 2.10 PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-trámites"; para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente para el presente contrato se prescindirá de la liquidación de este.
3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa, causal de Prestación profesionales y/o de apoyo a la gestión, artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015. 3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, la naturaleza y el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. 3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo 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 o de apoyo a la gestión estatal. Dispone el mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 que corresponde a: <i>"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.</i> <i>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.</i> <i>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."</i> Teniendo en cuenta que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. En consecuencia, el servicio que se contrata se enmarca en los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa
4. ESTUDIO DEL SECTOR En cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y economía, el Municipio realizó el presente estudio sobre la necesidad de contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE MIGRACIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL CATÁLOGO PÚBLICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA ", teniendo en cuenta los siguientes aspectos: En el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas y en los dos casos cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar con una persona natural, que cuente con la idoneidad y experiencia solicitadas, para cumplir con la ejecución de las actividades requeridas por la Dirección de Cultura. En el presente estudio se tuvo en cuenta, entre otros aspectos, la revisión histórica y comparativo de contratos celebrados por el Municipio en años anteriores con igual o similar objeto encontrando lo siguiente:

AÑO	Nº CONTRAT O	CONTRATISTA	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓ N
2023	CPSAG 698-2023	AMALIA HERNANDEZ RODRIGUEZ	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA HOQABIGA E ITINERANTE PERTENECIENTE A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA	\$20.198.286	6 meses
2022	CPSP 557- 2022	MYRIAM CONSTANZA GARZON	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS EN LA BIBLIOTECA JOSE JOAQUÍN CASAS PERTENECIENTES A LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$16.900.000	6 meses
2021	CPS336- 2021	HECTOR FABIAN PACHON BELLO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA COORDINACIÓN DE LA SALA AUDIOVISUAL DE LA BIBLIOTECA HOQABIGA Y EL DESARROLLO DE EVENTOS LITERARIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	\$15.929.952	6 meses

En este análisis encontramos, que durante los últimos años el Municipio realizó al menos tres (3) contratos de prestación de servicios profesionales, relacionados con el apoyo a la atención de usuarios y demás actividades conexas, dirigidas a la Red de Bibliotecas del Municipio de Chía.

Así mismo, en el sector se ofrecen estos servicios tanto por personas naturales o jurídicas las cuales cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades.

Dentro de las diferentes alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contar con una persona natural con la idoneidad y experiencia requerida que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 8.750.000) Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

5.1.1. JUSTIFICACION:

Por ser contratación directa se ordena el gasto por este valor sin recibir previamente ofertas.
Para determinar el valor del presupuesto oficial para la presente vigencia, se tomó como guía el Decreto No. 047 del 9 de enero de 2024, a través del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Municipio de Chía, considerando de igual manera el presupuesto disponible para esta contratación.
Es por ello que, se hace necesario realizar un ajuste a los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el tiempo, la intensidad y la dedicación en cada una de las actividades por parte del futuro contratista conforme a la descripción de la necesidad, razón por la cual se pactan honorarios inferiores a los valores establecidos para cada nivel, lo cual estará sujeto al objeto del contrato.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Chía efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5.1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la suscripción del presente contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°2024000887 . Fecha 09/05/2024			
NÚMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
230419330120202517500350 852.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1101 Libre asignación	\$9.465.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$9.465.000

5.2 FORMA DE PAGO: El municipio de Chía pagará el valor total del contrato mediante DOS (2) PAGOS mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000). Y un último pago por los últimos quince días de UN MILLON SETESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.750.000.) M/CTE.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato

4 ESPECÍFICO		3 ESPECÍFICO		2 GENERAL		1 GENERAL	
Ejecución De la Naturaleza	Externo	Ejecución Operacional	Externo	Ejecución Operacional	Interno	Ejecución Regulatoria	Interno
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual		Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días consecutivos	Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.			
Retraso en la ejecución de las actividades programadas y en la prestación del servicio		Que se ve afectado el servicio y desarrollo de las obligaciones contractuales	Afectación en la prestación del servicio.	Puede llegar a afectar las obligaciones y/o el equilibrio económico del contrato			
4		2	1	2			
3		2	2	3			
7		4	3	5			
Riesgo Alto		Bajo	Menor	Medio			
Contratista / Entidad		Contratista	Contratista/ Entidad	Entidad			
Adelantar actividades de clases virtuales o suspensión del contrato y las reglamentadas a nivel normativo		Trabajo remoto Suspensión o cesación del contrato Terminación	Establecer medidas preventivas para evitar la pérdida de los elementos	Lograr un consenso conforme cambios que se produzcan			
3		1	1	1			
2		1	1	1			
5		2	2	2			
Medio		Bajo	Bajo	Bajo			
Si		Si	Si	Si			
Entidad (supervisor) y contratista		Supervisor del contrato	Contratista/ Entidad	Entidad y Supervisor del contrato			
Cuando ocurra el evento		Inmediato a la ocurrencia del evento	Suscripción del contrato	Inmediato a la ocurrencia del evento			
Cuando finalice la epidemia y se dé parte de tranquilidad por la Autoridad competente o de acuerdo a las normas que se establezcan		Duración de la Incapacidad médica	Terminación del contrato	1 Día			
Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente		Seguimiento al hecho generador	Seguimiento de los elementos, a través de actas de entrada y salida del Almacén de la Escuela de Formación artística y Cultural de Chía	Seguimiento a los cambios normativos			
Permanente		Semanal	Durante la ejecución	Trimestral			

