Fecha de elaboración: septiembre 2021

CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO
(Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015)

En virtud de lo previsto en los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2 -4-i) y parágrafo 1º de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la BPP, el comité asesor procede a documentar los estudios previos para la suscripción de un contrato de ***Arrendamiento de un espacio físico "Salón de Editoriales Independientes" para la comercialización de libros de editoriales independientes de Colombia y el mundo en la 15a. Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín.***

1. ASPECTOS TÉCNICOS

JUSTIFICACIÓN: la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Municipio de Medellín, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto servir de Biblioteca Pública; proporcionar el libre acceso a la información; promover el rescate, comprensión, difusión y defensa de las diferentes expresiones del Continente Latinoamericano, de las locales y regionales.

Igualmente, la misión institucional dicta que La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina fomenta el libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimientos. Es un puente entre tiempos que: Promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, contribuye a la formación de sujetos críticos e independientes, al diálogo de saberes y la comprensión del entorno. Estimula la convivencia y la diversidad cultural; el fortalecimiento de las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.

La Biblioteca desde 1952, viene desarrollando una serie de programas y de acciones para facilitar el acercamiento a la información, el conocimiento y la lectura a la población y particularmente a aquellas comunidades que enfrentan limitaciones de acceso, mediante la descentralización de sus servicios. Siendo coherentes con la importante trayectoria de la entidad y dando aún más valor a su naturaleza, desde 2016, la organización se viene replanteando en un ejercicio que ha tocado todos los niveles: desde el edificio de la sede central, hasta las colecciones bibliográficas, pasando por una reorientación de la razón de ser en donde la transformación física, se acompaña de una transformación en contenidos y líneas estratégicas de pensamiento y acción que posibilitan que ese gran acervo y riqueza, estén a tono con el contexto y los nuevos retos planteados desde la cultura para la sociedad del conocimiento.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina adopta su plataforma estratégica con la implementación de su plan estratégico 2018-2024 "Un puente entre tiempos", y viene operando con todos sus elementos constitutivos. Todos estos elementos son pieza fundamental del nuevo esquema estratégico institucional y requieren consolidación, fortalecimiento y permanente monitoreo, para dar garantía y continuidad en la ruta de la mejora según el plan de trabajo adoptado por la Biblioteca en su proceso de reforma.

Con la transformación física y de su estructura organizacional, para la BPP, se hace necesario de igual forma la sostenibilidad, tanto de su infraestructura como de sus planes, programas y proyectos; y es allí donde la gestión de alianzas y proyectos cobra importancia vital y esta se materializa a través de convenios o contratos interadministrativos con el Municipio de Medellín y sus entes descentralizados; ejecutando proyectos articulados a las líneas estratégicas y que potencializan el quehacer misional, procurando la generación de recursos y experiencia en la gestión técnica y administrativa de proyectos culturales con proyección de ciudad.

Los Eventos del Libro son un proyecto de la Alcaldía de Medellín, que responde al Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad, que desde el año 2017 viene siendo gestionado por la Biblioteca Pública Piloto; a través del cual se fomenta y promueve la lectura, así como el arte y la cultura para generar espacios de encuentro y convivencia alrededor del libro; además de la activación económica de distintos sectores de la economía y en especial la del sector librero y cultural que se materializa en la realización de sus tres grandes encuentros ciudadanos: Feria Popular del Libro "Días del Libro", Parada Juvenil de la Lectura y la Fiesta del Libro y la Cultura, y los demás eventos relacionados celebrados en el marco del proyecto.

Cada año, los Eventos del Libro se desarrollan bajo un concepto o temática que invita a la ciudadanía a reflexionar alrededor de esta, y para ello se hace todo un despliegue en estrategias de apropiación y posicionamiento tanto de dicha temática, como de la marca "Eventos del Libro"; desarrollando nuevos proyectos o continuando la implementación de "proyectos especiales" que ya se encuentran incorporados en la memoria de ejecución del proyecto integral y para los cuales se generan nuevas estrategias, buscando con ello la sostenibilidad del proyecto como plataforma de circulación de contenidos y de formación de públicos, ofertando eventos con acceso libre y disponible para toda la ciudadanía.

Con el propósito de contribuir a la sostenibilidad económica del proyecto de Eventos del Libro y establecer relacionamientos entre los sectores público – privado que vinculen de forma estratégica dichos sectores, beneficiando sus intereses, esto es la promoción y posicionamiento del sector librero, el sector de la gastronomía y otros que se benefician de la circulación y activación económica a través de la ejecución de eventos de ciudad de gran formato y trayectoria. Por ello, es preciso formalizar estas relaciones contractuales a través de un contrato de arrendamiento que medie los beneficios económicos y los servicios para las partes.

Dado que la Fiesta del Libro y la Cultura se ejecuta en el espacio de ciudad del Jardín Botánico y los expositores y patrocinadores comercializan y promocionan sus productos y marcas en el recinto, se hace necesario que la organización del evento, en este caso la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, realice con ellos contratos de arrendamiento. Estos contratos propician la sostenibilidad de los Eventos del Libro en los años siguientes y el posicionamiento de la política pública de promoción de la lectura, la escritura y la oralidad. La presencia de los arrendatarios en el espacio de los eventos es vital para que la muestra comercial, académica y artística sea nutrida y atractiva para los ciudadanos y visitantes de cada uno de los eventos.

El contrato resultante, se encuentra amparado en la suscripción por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina del Contrato Interadministrativo No. 4600089713, del 25 de febrero de 2021, con el Municipio de Medellín a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyo objeto es ***"Contrato interadministrativo de mandato sin representación para realizar actividades de PCLEO a través de la gestión integral de la Casa de la literatura y los Eventos del libro"***.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: en este caso, se hace preciso el arrendamiento de un espacio físico en la *15a. Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín* para la comercialización de libros de editoriales independientes de Colombia e Iberoamérica que se nombrará Salón de Editoriales Independientes. Este espacio pretende satisfacer las necesidades de todos los asistentes del evento interesados en una muestra seleccionada de libros para un público específico, y propiciar la expansión y expresión literaria y cultural.

1.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES: el sector terciario ofrece bienes y servicios al consumidor final, incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero igualmente son necesarias para el funcionamiento de la economía**.** Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso y el producto nacional.

Actualmente el sector terciario es uno de los más competitivos a nivel mundial, gracias a la dramática reducción de los costos de comunicación, el mejoramiento de la velocidad, la fiabilidad en el transporte de personas y la comunicación de la información.

Dentro de este sector, encontramos subsectores tales como transporte, comercio, servicios, financieros, entre otros; en las actividades terciarias o de servicios de Colombia predominan la banca, la tercerización de procesos, las comunicaciones, la hostelería y el turismo.

1.3. CONTRATACIONES PREVIAS: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la Entidad del año 2019 con objeto similar, encontrando que la misma ya ha realizado diferentes contratos de arrendamiento de espacios "Stand" para este tipo de actividades contemplados en la Fiesta del Libro y la Cultura:

Número de contratos	Objeto	Cuantía
101	Arrendamiento de un espacio físico "stand" para la comercialización de libros para la 13a. Fiesta del Libro y la Cultura.	$679.635.976

1.4. PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: la presente contratación no requiere estar en el plan de adquisiciones y bienes de la Entidad, dado que no es una adquisición o una erogación que hace la Biblioteca, sino que actúa como arrendadora y por el contrario son recursos que ingresan a la misma.

1.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS: los servicios se clasifican según el clasificador de bienes y servicios de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	**13** servicios inmobiliarios	**15** alquiler de arrendamientos de propiedades o edificaciones	**02** arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

1.6. Acta comité de orientación y seguimiento: el inicio de la presente contratación y su valor se recomendó y aprobó mediante Acta No. 9 del 11 de agosto del 2021, celebrado por el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, acta que reposa en la Secretaría General de la Entidad.
.

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO A CONTRATAR: Arrendamiento de un espacio para el "Salón de Editoriales Independientes" para la comercialización de libros de editoriales independientes en la 15a. Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín.

2.2. Descripción del bien a arrendar: espacio físico para el "Salón de Editoriales Independientes" con tomas corrientes dobles de 110v, mesa de registro, sillas, mobiliario de exhibición, ambientación y escarapelas.

3. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

3.1. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2021.

3.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: el valor del contrato corresponderá al 7% (siete por ciento) sobre las ventas brutas del operador del Salón por los 10 (diez) días del evento, valor que se entregará en especie (libros), los cuales se destinarán **posteriormente al programa "Adopta un Autor**".

3.3. JUSTIFICACIÓN DE VALOR: el valor correspondiente a este contrato se definió de acuerdo al porcentaje de ventas que se proyecta para el Salón de Editoriales Independientes, el número de visitantes que en promedio asiste al evento, además del sitio en el cual se realizará este. Se estipuló el valor del arrendamiento por los 10 días de duración del evento.

3.4. FORMA DE PAGO: un (1) pago al arrendador, que se efectuará en libros a valor comercial, realizado con posterioridad a la suscripción del acta de inicio del contrato y que tendrá como fecha límite de pago y entrega el 30 de noviembre de 2021, previa entrega del informe y elaboración de factura de cobro por parte de la Entidad.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: en Medellín, Antioquia.

3.6. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: son obligaciones de la entidad, las siguientes:

1. Suscribir con el ARRENDATARIO el acta de entrega e inventario correspondiente.
2. Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el Capítulo II, Título XXVI, Libro 4 del Código Civil.
3. Atender a los llamados del ARRENDATARIO.
4. Dar por terminada cualquier actividad que contradiga el reglamento de los Eventos del Libro.

3.7 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: en virtud del presente contrato el expositor, se compromete a:

1. Cumplir a cabalidad el reglamento de los Eventos del Libro, acordado según las directrices de la Secretaría de Cultura Ciudadana en el marco de la política pública de lectura y el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín.
2. Aceptar la categoría asignada por Eventos del Libro y su ubicación según la zona destinada para la misma.
3. Destinar los bienes únicamente para el fin acordado.
4. Restituir los bienes a la terminación del contrato.
5. La restitución deberá hacerse en el mismo estado en que se verifique la entrega. En caso de existir daños que deban ser reparados y que no sean consecuencia del uso normal del bien, estos deben ser cubiertos por cuenta del arrendatario.
6. Suscribir acta de entrega de bienes previa verificación de inventario.
7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: todo ARRENDATARIO que participe en los Eventos del Libro 2021 deberá velar por el cuidado y manejo adecuado de la propiedad intelectual y los derechos de autor de las obras o artículos que comercialice, de acuerdo con lo expresado en el Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 23 de 1982. Todo acto en virtud del cual se viole la propiedad intelectual o los derechos de autor bien sea por enajenación, plagio o copia, sin la autorización previa y expresa del titular del derecho, será motivo válido de cancelación unilateral, sin derecho a ningún tipo de devolución o reparación económica, del convenio o contrato de participación en los Eventos del Libro Medellín.
8. El ARRENDATARIO que venda reproducciones ilegales de libros, entiéndase libros piratas o robados de bibliotecas, dentro o fuera de la muestra comercial de la 15.ª Fiesta del Libro y la Cultura, se le dará por terminada la participación sin derecho a devolución de dinero y se les remitirá a las autoridades competentes. Además, si se llegara a probar por cualquier medio que también incumple la regulación relacionada con piratería o copias ilegales en su local o espacio comercial, quedará sancionado tanto el establecimiento comercial como su representante legal o propietario por dos (2) años para todos los Eventos del Libro y los beneficios de la Secretaría de Cultura Ciudadana.
9. Adoptar todas las medidas de seguridad concernientes a la conservación, custodia del bien y a la prevención de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas en el mismo. La vigilancia interna de los bienes correrá por su cuenta y riesgo y en consecuencia EL ARRENDADOR, no asume responsabilidad de daños, perdidas, robos etc., que allí se llegasen a presentar. El arrendatario debe ser responsable por los hechos previsibles que surjan con ocasión de esta contratación.
10. Avisar a EL ARRENDADOR, sobre los daños producidos en los bienes que pongan en peligro el normal funcionamiento de los servicios.
11. No subarrendar ni total ni parcialmente el espacio, ni cederlos salvo autorización expresa y por escrito de la Biblioteca Pública Piloto.
12. Abstenerse de repartir muestras o publicidad que no correspondan a lo declarado en el contrato o que no haya sido aprobado por los Eventos del Libro.

13. EL ARRENDATARIO es el único responsable de los daños y de toda clase de perjuicios o lucro que se causen a terceros con ocasión del uso de los bienes entregados en arrendamiento; por lo tanto, para todos los efectos relacionados con la responsabilidad civil que frente a terceros pueda originarse se entenderá que la guarda material y jurídica de ellos está radicada exclusivamente en EL ARRENDATARIO.
14. Abstenerse de clavar, fijar objetos, carteles o anuncios en las paredes, mobiliario o en algún otro lugar donde se realizará el evento. Las perforaciones, rasgaduras y demás daños causados a las láminas, paredes, lámparas o cornisas, serán facturados al ARRENDATARIO.
15. No modificar las instalaciones eléctricas, hidráulicas, telefónicas o de iluminación salvo aquellas autorizadas por el área de producción del evento. No podrán conectarse regletas o cortapicos de los tomas asignadas, en caso de requerir tomas adicionales debe comunicarlo a los organizadores del evento, el costo de los tomas extras será asumido por el ARRENDATARIO.
16. No se debe poner ningún tipo de reproducción audiovisual o musical.
17. Todas las adecuaciones deberán apoyarse a nivel del piso y con obra seca. La utilización de materiales de albañilería, ladrillos, cemento, cal, mezclas, tierra, arena, etc, están prohibidas.
18. No llevarse las lonas que se le suministran en el estand salvo autorización de EL ARRENDADOR.
19. El ARRENDATARIO se compromete a asumir la contratación legal de sus empleados incluyendo EPS y ARL; en caso de no cumplir con este requerimiento, debe enviar una carta de exoneración de responsabilidad a EL ARRENDADOR.
20. Es de estricta obligación que, durante el montaje, desmontaje y los días de duración del evento, el personal encargado del stand esté presente y porte permanentemente la escarapela, su afiliación a EPS y ARL o su carta de exoneración firmada por el representante legal o persona a cargo.
21. En caso de enviar mercancía para el Salón, solo se puede ingresar a la zona de comercialización si un representante del espacio se encuentra para recibirla. Ninguna persona del equipo logístico del evento está autorizada para este fin.
22. La Biblioteca no se hace responsable por gastos para la atención del personal que contrate el ARRENDATARIO como alimentación, transporte u otros durante el montaje y desmontaje de los stands.
23. La venta y el consumo de bebidas alcohólicas está prohibido dentro del stand.
24. Cumplir los horarios de apertura y cierre del evento.
25. El mobiliario entregado con los stands, son responsabilidad del arrendatario, cualquier tipo de avería será facturada a la entidad o representante legal de la misma.
26. Retirar del estand todos los elementos de propiedad del expositor al finalizar la Fiesta del Libro y la Cultura o en el momento en que la organización termine la participación del expositor por el incumplimiento de alguna cláusula. Si el retiro no se hace en el momento oportuno, la Biblioteca Pública Piloto y los organizadores de los Eventos del Libro no se harán responsables por pérdidas o daños del material y el expositor cancelará directamente las facturas que por esta ocupación se generen.
27. La dotación y decoración de los estands por parte de EL ARRENDATARIO se realizará el día programado para el montaje. El estand que no se termine de montar antes de la hora del inicio de la Fiesta del Libro y la Cultura el viernes 24 de septiembre a las 10:00 a. m. tendrá que permanecer cerrado durante todo el día.
28. Los equipos, productos y elementos de valor deben estar asegurados con guaya y son responsabilidad del expositor.
29. Mantener en el estand el mínimo de personas posible con el propósito de cumplir con la normativa en bioseguridad y el aforo obligatorio.
30. Aplicar protocolo de bioseguridad emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de la Resolución 666 de 2020, adoptado por la BPP para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 y todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Pública Piloto.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS

Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con la MATRIZ DE RIESGOS establecida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal:

N	Clase	Fuente	Etapa	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Externo	Selección	Que el arrendatario no firme el contrato.	Retrasos en los procesos de contratación.	1	4	5	Riesgo medio	Rol técnico del proceso contractual Arrendatario.
2	General	Externo	Contratación	Que el arrendatario no tenga la documentación requerida al día para el proceso de contratación	Retrasos en los procesos de contratación	3	3	6	Riesgo Alto	Rol técnico del proceso contractual Arrendatario
3	Especifico	Interno	Ejecución	Daños locativos del inmueble que afectan el almacenamiento de los bienes	Costos para la aseguradora en reposición de bienes	4	3	7	Riesgo Alto	Arrendador
4	Especifico	Interno	Ejecución	Hurtos de los bienes almacenados en el espacio arrendado	El contratista se hace responsable de todos los bienes almacenados en el espacio objeto de este contrato	4	3	7	Riesgo Alto	Arrendatario y aseguradora

N	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del Control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimada de finalización del tratamiento	Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	Categoría					Como	Cuando
1	Divulgación y comunicación permanente de los parámetros del arrendamiento.	2	2	4	Riego bajo	no	Supervisor y/o interventor de contrato	Septiembre de 2021	Octubre de 2021	Comunicación escrita y verbal con el proveedor	Septiembre de 2021
2	En el momento de la notificación de la selección del arrendatario enviar lista de documentos requeridos	1	1	2	Riesgo bajo	no	Rol técnico del proceso contractual	Septiembre de 2021	Septiembre de 2021	Registro de correo enviado con la lista de documentos necesarios para la contratación	Septiembre de 2021
3	El arrendatario debe ser responsable por los hechos previsibles.	2	2	4	Riego bajo	no	El arrendador	Duración del contrato	Terminación del contrato	Estipular en las obligaciones del contrato las obligaciones del arrendatario por hechos previsibles	Septiembre de 2021
4	El arrendatario cumplirá a cabalidad el reglamento de los Eventos del Libro.	1	1	2	Riesgo bajo	no	El arrendador	Duración del contrato	Terminación del contrato	Estipular en las obligaciones del contrato las obligaciones del arrendador	Septiembre de 2021

5. ARTICULACIÓN CON PLAN ESTRATÉGICO

La presente contratación no requiere estar en el Plan Estratégico *Un Puente entre tiempos*" 2018-2024, dado que no es una adquisición o una erogación que hace la Biblioteca, sino que actúa como arrendadora y estos ingresos son reintegrados al municipio de acuerdo con el contrato interadministrativo No. 4600089713 de 2021.

6. ASPECTOS JURÍDICOS

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: contrato de arrendamiento. Se contratará de conformidad con la normativa aplicable y vigente.

6.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: contratación directa: contrato de arrendamiento.

Contratación Directa en virtud al objeto, conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal i) de la Ley 1150 de 2007, y según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, *las Entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa. (…).*

6.3. GARANTÍAS (estudio de riesgos): el estudio de riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el título III, capítulo I artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Del análisis de las condiciones bajo las cuales se ejecutará este Contrato, su cuantía, objeto y forma de pago, se vislumbra que la ocurrencia del riesgo de incumplimiento es muy baja, razón por la cual no se exigirá garantía única de cumplimiento como requisito de ejecución del contrato, máxime cuando la entidad es la arrendataria.

Otras garantías inherentes al contrato:

- La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.
- Las cuantías de ellas son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

Como minimizar el riesgo:

- Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los servicios recibidos periódicamente.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Interventoría o supervisión del contrato.

7. INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

Se deja constancia expresa, que la contratación aquí justificada y documentada, no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para Colombia, de conformidad con la información contenida en el Manual M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente.

8. DESIGNACION DE LA DIRECCION GENERAL

SUPERVISOR /INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público y/o

interventor designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

NOTA DEL ORDENADOR DEL GASTO: una vez se han realizado los estudios previos, debidamente documentados, y avalados por los responsables, puede iniciarse esta contratación con el agotamiento previo de los trámites de ley.

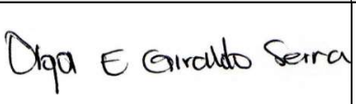
El comité de asesoría del presente proceso contractual estará compuesto por:

- Rol Jurídico
- Rol Técnico
- Rol Financiero



SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General
Biblioteca Pública Piloto

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TECNICO	ROL JURIDICO	ROL FINANCIERO
 **OLGA ELENA GIRALDO SERNA** Profesional de Apoyo a la coordinación de Eventos del Libro-Contratista	 **SIRLEY MILENA RESTREPO RAMÍREZ** Profesional Especializada-Gestión Jurídica	 **CLAUDIA RODRIGUEZ VELEZ** Subdirección Administrativa y Financiera

CERTIFICACIONES:

PLANEACIÓN	CONTABLE
 **ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS** Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	 **CLAUDIA PATRICIA ORTIZ PEÑA** Profesional Universitario