Fecha de elaboración: agosto de 2024

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 el artículo 2, numeral 4 i) y en 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 en lo estipulado en el Manual de Contratación de la BPP, el Comité asesor y evaluador procede a documentar los Estudios previos adelantados para la suscripción de un Contrato de Arrendamiento de un espacio físico “Stand” para la comercialización de libros y productos editoriales, en la 18.ª Fiesta del Libro y la Cultura, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 4600102140 de 2024.

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1. JUSTIFICACIÓN:

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden Distrital, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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, que conforman la entidad nacional, el conocimiento y el respeto por otras culturas.

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 su fundación en 1952, gracias al convenio entre la organización de las naciones unidas para la educación, la ciencia y la cultura – UNESCO con el gobierno de Colombia, se constituye en una entidad cultural y educativa, que 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 la lectura 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”, un Sistema Integral de Gestión con un Modelo de Operación por Procesos adecuado a dicho plan y la correspondiente herramienta de medición para optimizar la labor de direccionamiento y control de la gestión; así mismo se continua el fortalecimiento de todo el Sistema Integrado de Gestión en todos sus elementos constitutivos.

Con la trasformación 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 Distrito 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 del Distrito 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, Jardín Botánico de Medellín "Joaquín Antonio Uribe" 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 de "stands". 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 de Arrendamiento aquí justificado, se encuentra amparado en la suscripción por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en calidad de Entidad Contratista, del Contrato Interadministrativo No. 4600102140, el 10 de julio de 2024, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyo objeto es ***"Contrato interadministrativo de mandato sin representación para realizar la 18.ª fiesta del libro y la cultura y actividades del PCLEO "***.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con el desarrollo de estos contratos se da continuidad a los procesos que ejecuta la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en cumplimiento de los compromisos adquiridos con la Secretaría de Cultura Ciudadana con respecto a los Eventos del Libro y al desarrollo de la 18.ª Fiesta del Libro y la Cultura, en la cual se entregan en arrendamiento los espacios físicos "Stands" para la Comercialización de libros y otros productos literarios, es el espacio en el que estos productos se exhiben comercialmente a los asistentes a la Fiesta, para promover y afianzar los objetivos del Plan LEO, así como para el posicionamiento del Distrito de Medellín como ciudad lectora.

1.3. 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.

Los Eventos del Libro promueven la activación del sector terciario para la ciudad y el país.

1.4. CONTRATACIONES PREVIAS:

Se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad con el mismo objeto contractual, conforme a lo anterior, la BPP si ha realizado la contratación de este servicio, por medio de contratación directa por la causal consagrada en el literal I del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.3.1. Contrataciones previas: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad del año 2019 a 2021 con objeto similar o igual, encontrando que la Entidad ya ha realizado diferentes contratos para este tipo de actividades:

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
123	Arrendamiento de un espacio físico “stand” para la comercialización de libros para la 15a. Fiesta del Libro y la Cultura de la Lectura.	$281.265.000

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 se trata de una adquisición o de un arrendamiento en el cual la Biblioteca debe realizar una erogación, sino que, en este caso la Entidad actúa como Arrendadora y por el contrario es quien recibe los recursos objeto del contrato de arrendamiento que se suscribirá.

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 recomendaron y aprobaron según el Acta No. 13 el 25 de julio del 2024, correspondiente a sesión extraordinaria del Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación - COS, acta que encuentra bajo custodia de la Secretaría General de la Entidad (carpeta compartida OneDrive).

2. OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO A CONTRATAR: Arrendamiento de un espacio físico “Stand” para la comercialización de libros y productos editoriales, en la 18.ª Fiesta del Libro y la Cultura de conformidad con el Contrato Interadministrativo No. 4600102140 de 2024.

2.2. Descripción del bien a arrendar: Espacio físico “stand” de 12 M2.

3. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

3.1. DURACIÓN DEL CONTRATO: desde la suscripción del contrato, hasta el 15 de septiembre de 2024.

3.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $5’040.000 (CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS), excluidos de IVA.

3.2.1. Valor del Canon de arrendamiento: $5’040.000 (CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS), excluidos de IVA.

3.3. JUSTIFICACIÓN DE VALOR: el valor correspondiente a este contrato se asignó de acuerdo con el histórico de los Eventos del Libro, a las medidas y especificaciones del Stand, el número de visitantes que asiste al evento, además del sitio en el cual se realizará éste; también teniendo en cuenta los días de duración del evento y, conjuntamente, se tuvo presente que el monto está dentro de los estándares del mercado y los diferentes eventos de ciudad que se realizan en el Distrito de Medellín.

Así mismo, los valores de este año fueron aprobados por la Secretaría de Cultura Ciudadana, según los metros cuadrados de cada "Stand" con base al tarifario de las ferias que se desarrollan a nivel nacional.

3.4. FORMA DE PAGO: un (1) pago a la Arrendadora, realizado con posterioridad a la suscripción del contrato a través del SECOP II y tendrá como fecha límite de pago las 11:59 a. m. del viernes 30 de agosto del 2024, previa elaboración de factura de cobro por parte de la Entidad.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de El Jardín Botánico de Medellín "Joaquín Antonio Uribe" y/o en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

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. Presentar oportunamente al ARRENDATARIO, la factura o cuenta de cobro según el caso, con el lleno de los requisitos legales.
4. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y logísticas.
5. Atender las solicitudes y requerimientos que surjan en cumplimiento del objeto contractual.
6. Dar por terminado el contrato ante 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.
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. Realizar el pago del canon de arrendamiento de manera oportuna, de conformidad con los tiempos establecidos por la entidad.
8. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR: todo ARRENDATARIO que participe en los Eventos del Libro 2024 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.
9. El ARRENDATARIO que venda reproducciones ilegales de libros, entiéndase libros piratas o robados de bibliotecas, dentro o fuera de la muestra comercial de la 18.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.
10. 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.

11. Avisar a EL ARRENDADOR, sobre los daños producidos en los bienes que pongan en peligro el normal funcionamiento de los servicios.
12. No subarrendar ni total ni parcialmente el stand, ni cederlos salvo autorización expresa y por escrito de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina.
13. 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.
14. 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.
15. Asumir el valor de la adecuación y exhibición de mobiliario, instalación y decoración de los stands.
16. Las exhibiciones de cada expositor deberán guardar proporción con el tamaño de los stands; el incumplimiento de esta condición determinará el cierre de estos y la pérdida de los derechos como expositor.
17. Abstenerse de clavar, fijar objetos, carteles o anuncios en la panelería de los stands 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.
18. 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 tomacorrientes asignados, en caso de requerir tomas adicionales debe comunicarlo a los organizadores del evento, el costo de los tomacorrientes extras será asumido por el ARRENDATARIO.
19. No se debe poner ningún tipo de reproducción audiovisual o musical.
20. Todo pendón o publicidad que el ARRENDATARIO ubique al exterior del stand será retirado por la organización y devuelto finalizado el evento. Solo se permite el uso de vinilos adhesivos para no dañar los paneles y cumplir con las medidas asignadas para cada expositor. Cada panel que configura los módulos del espacio mide 1mt de ancho por 2.40mt de alto.
21. 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.
22. No llevarse las lonas que se le suministran en el stand salvo autorización de EL ARRENDADOR.
23. Ocupar solo el área que corresponde a su stand; no podrá ocupar pasillos, entradas, pasajes, vestíbulos, ni ningún otro tipo de acceso o circulación del público con publicidad, objetos, libros o muebles sin previa autorización de los organizadores de los Eventos del Libro.
24. 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.
25. 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.
26. En caso de enviar mercancía para su stand, solo se puede ingresar a la zona de comercialización si un representante del stand se encuentra para recibirla. Ninguna persona del equipo logístico del evento está autorizada para este fin.
27. 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.
28. La venta y el consumo de sustancias alucinógenas y bebidas alcohólicas están prohibidos dentro del stand.
29. El ARRENDATARIO no podrá solicitar las escarapelas, ni tomar posesión de su stand sin la entrega del recibo que certifique el pago total del contrato de arrendamiento y factura.
30. Cumplir los horarios de apertura y cierre del evento.
31. 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.
32. Retirar del stand 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.

33. La dotación y decoración de los stands por parte de EL ARRENDATARIO se realizará el día programado para el montaje. El stand que no se termine de montar antes de la hora del inicio de la Fiesta del Libro y la Cultura el 06 de septiembre a las 10:00 a. m. tendrá que permanecer cerrado durante todo el día.
34. Los equipos, productos y elementos de valor deben estar asegurados con guaya y son responsabilidad del expositor.
35. Mantener en el stand el mínimo de personas posible con el propósito de cumplir con la normativa en bioseguridad y el aforo obligatorio.

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 a través de:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

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					¿Cómo?	¿Cuándo?
1	Divulgación y comunicación permanente de los parámetros del arrendamiento.	2	2	4	Riego bajo	no	Supervisor y/o interventor de contrato	Agosto de 2024	Agosto de 2024	Comunicación escrita y verbal con el proveedor	Agosto de 2024
2	En el momento de notificación al Arrendatario enviar lista de documentos requeridos	1	1	2	Riesgo bajo	no	Rol técnico del proceso contractual	Agosto de 2024	Agosto de 2024	Registro de correo enviado con la lista de documentos necesarios para la contratación	Agosto de 2024

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	Agosto de 2024
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	Agosto de 2024

5. ARTICULACIÓN CON PLAN ESTRATÉGICO

La presente contratación no tiene articulación con 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 Distrito de acuerdo con el Contrato Interadministrativo No. 4600102140 de 2024.

6. ASPECTOS JURÍDICOS

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Arrendamiento. Se contratará de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

6.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Contratación directa: Contrato de Arrendamiento.

Contratación Directa en virtud del objeto, conforme a lo enunciado por el Artículo 2°, numeral 4° literal i), de la Ley 1150 de 2007, y según lo desarrollado 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. (…)

El Contrato Interadministrativo No. 4600102140 de 2024, suscrito entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, establece lo siguiente en su CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O MANDATARIO: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el estudio previo y en la propuesta presentada por él, y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

Obligación 5. Realizar las gestiones necesarias de comercialización para la consecución de los recursos tendientes al desarrollo y promoción la Fiesta del Libro y la Cultura Constituir una (1) cuenta bancaria diferente de la cuenta destinada para el depósito de los recursos a administrar por el MANDATARIO, para el manejo y debido control de los recursos generados por concepto de comercialización. Tanto las utilidades como los rendimientos que genere la comercialización deberán ser consignados de manera periódica y serán propios del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín,

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 libro 2 parte 2 titulo 1 sección 3- Garantías, del Decreto 1082 de 2015. Del análisis de las condiciones bajo las cuales se ejecutará este Contrato, su cuantía, objeto y forma de pago; y acogiéndonos a la posibilidad traída

por la normativa, consistente en que en los contratos cuyo valor total se ubique dentro de la Mínima cuantía de la entidad, no es obligatorio la solicitud de garantías; se decide que para la presente contratación No se solicitarán garantías.

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 esta se efectúe contra el servicio recibido.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Supervisión y/o Interventoría 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 Y/O 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 Técnico: Olga Elena Giraldo Serna - Apoyo a la Coordinación de Eventos del Libro.
Rol Financiero: Álvaro Marín Suarez - Subdirector Administrativo y Financiero.
Rol Jurídico: Constanza Zuluaga Santamaría - Abogada Contratista, Gestión jurídica.

ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Director General
Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TÉCNICO	ROL JURÍDICO	ROL FINANCIERO
OLGA E. GIRALDO SERNA Contratista de Apoyo **Coordinación EVL**	**CONSTANZA ZULUAGA S.** Abogada Contratista **Proceso Gestión Jurídica**	**ÁLVARO MARÍN SUÁREZ** Subdirector **Subdirección Administrativa y Financiera**