Documento Número: 40164

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000121801	1.000.000.000	0	55238

1. La descripción de la necesidad que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pretende satisfacer con la contratación:

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia establece que los órganos del Estado, aunque con funciones separadas, deben colaborar armónicamente para el cumplimiento de los fines de la administración pública. En concordancia, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con base en principios como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Así mismo, establece que el ejercicio de la función administrativa se realiza a través de mecanismos como la descentralización, delegación y desconcentración, exigiendo a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para alcanzar los fines estatales.

El artículo 9o de la Ley 489 de 1998 establece que, mediante el acto de delegación, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política pueden transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores. En este sentido, los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998 establecen los requisitos para efectuar la delegación e indican cuáles son las funciones que no se pueden delegar, así como el régimen de los actos del delegatario.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, establece que el alcalde podrá delegar en los secretarios y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

También es importante precisar que la Corte Constitucional en sentencia C-372 de 2002 ha indicado que #La delegación es un mecanismo jurídico que permite a las autoridades públicas diseñar estrategias relativamente flexibles para el cumplimiento de funciones propias de su empleo, en aras del cumplimiento de la función administrativa y de la consecución de los fines esenciales del Estado#

En igual sentido se establece en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 en su artículo 3, los fines de la contratación estatal: Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

De lo anterior y una vez entendida la competencia en materia contractual, encontramos que la necesidad que aquí se va a satisfacer, tiene sustento en lo consagrado por la Constitución Política de Colombia en sus artículos 70 a 72 cuando protege de manera especial el tema cultural estableciendo como deberes del Estado la promoción y el fomento al acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, así como la promoción de la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación, indicando que, los planes de desarrollo económico y social se deberían incluir el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura.

A su vez la Ley 397 de 1997 - Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias - en el Título 1 consagra la cultura como el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan a los grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencia. Así mismo establece que el Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana. Esta Ley también ha resaltado la importancia de promover la creación, el fomento y el fortalecimiento de las expresiones culturales y, en especial, la capacidad de los ciudadanos para expresar sus ideas a través de las prácticas sociales de la lectura y la escritura.

Así también, estas premisas se desarrollan de manera amplia en el plan de desarrollo 2024-2027 #Medellín te quiere# en el Pilar No.1, numeral 3.3.5 Componente: Arte y cultura al alcance de todos, cuyo objetivo es #Fomentar el acceso equitativo y de calidad a los espacios dispuestos para el arte y la cultura, así como aumentar la participación de los ciudadanos en actividades artísticas, culturales y patrimoniales, mediante el fortalecimiento de las organizaciones de base del territorio y de su articulación con los sectores artísticos y culturales, donde el desarrollo de capacidades y el aumento del presupuesto destinado a la cultura serán necesarios para garantizar el ejercicio de los derechos culturales y el crecimiento económico, social, político y cultural del distrito.#

Dentro de este mismo componente, el programa #Bibliotecas, lectura, memoria y patrimonio# busca incrementar la apropiación social, conservación y divulgación del patrimonio, así como mejorar los índices de lectura, escritura y oralidad en el Distrito. Este programa reconoce a las bibliotecas públicas y a las entidades de la memoria como centros esenciales para el fortalecimiento del capital sociocultural y socioeconómico del territorio.

En este marco, el Sistema de Bibliotecas Públicas y Unidades de Información y Gestión del Conocimiento #consolidado como política pública mediante el Acuerdo 023 de 2015# debe

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

alinearse con los objetivos del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, asegurando coherencia entre las políticas culturales y el desarrollo urbano y social de la ciudad.

El Plan de Desarrollo también reconoce la necesidad de revitalizar la cultura ciudadana, transformando imaginarios colectivos y movilizando a la ciudadanía frente a la reducción en indicadores clave como la confianza interpersonal e institucional, y la apropiación cívica.

Adicionalmente y de conformidad con el Decreto 361 del 09 de mayo de 2024, #Por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias#, establece que:

#(#) ARTÍCULO 4o. DELEGACIÓN CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. La contratación del Distrito Especial de Medellín y la realización de las actividades y actuaciones en los procesos de contratación inherentes a los trámites de todas las etapas de contratación, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, sin perjuicio de las delegaciones especiales contenidas en el presente decreto, serán de competencia residual de la Secretaría de Suministros y Servicios. Así mismo, tendrá la competencia para celebrar todos los contratos de comodato, cuando el Distrito tenga la calidad de comodante y los contratos de arrendamiento cuando la entidad asuma la calidad de arrendador.

PARÁGRAFO 1o. Como ordenador del gasto, se delega la competencia para adelantar el procedimiento establecido en la modalidad de contratación directa, de conformidad a los literales: a), i) con relación a los arrendamientos, cuando el Distrito tenga la calidad de arrendatario, l), m), n) y literal o) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que los modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.#

(#) ARTÍCULO 6o. DELEGACIÓN CONTRACTUAL EN LAS DEPENDENCIAS ORDENADORAS DEL GASTO. Delegar en cada una de las Secretarías de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores de Unidades Administrativas Especiales y Gerentes, como ordenadores del gasto, la competencia para adelantar los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Además, tendrán la competencia para adelantar los siguientes procesos:

6.1. La selección bajo la modalidad de contratación directa de los literales: a), c), h), i), l), m), n) y o) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

la modifiquen, adicionen, reglamenten y complementen.

6.2. Los convenios interadministrativos regulados por los artículos 95, 107 y 108 de la Ley 489 de 1998.

6.3. Los contratos de arrendamiento cuando el Distrito tenga la condición de arrendatario y,

6.4. Los contratos de comodato cuando el Distrito tenga la calidad de comodatario. (#)

(#) ARTÍCULO 12. DELEGACIÓN EN LA SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA. Delegar en el Secretario (a) de despacho, sin consideración a la cuantía, los procesos de contratación en todas sus etapas, de conformidad con lo establecido en el Decreto con fuerza de Acuerdo 883 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen, referente a los procesos de convocatorias públicas de estímulos al arte y la cultura, con base en el artículo 18 de la Ley 397 de 1997 o las normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO: Deléguese los procesos de contratación en todas sus etapas, de la administración temporal de los escenarios culturales de la ciudad.#

Que, además de lo anterior, entre las funciones asignadas a la Secretaría de Cultura Ciudadana, se destacan:

Dirigir, formular e implementar las políticas para promover el desarrollo cultural de la ciudad en el marco del Modelo de Conglomerado Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. 2) Dirigir, formular e implementar la política pública para el reconocimiento de los derechos culturales. 3) Dirigir, formular e implementar el Sistema de Bibliotecas Públicas de la ciudad. 4) Dirigir, formular e implementar las políticas de bibliotecas, lectura, escritura y circulación del libro en Medellín. 5) Formular, impulsar y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural de la ciudad, coordinar las estrategias y las políticas corporativas para la implementación de relaciones de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado. 6) Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

La Secretaría de Cultura Ciudadana, de conformidad con el Decreto 883 de 2015, es una dependencia del nivel central que tiene como responsabilidad garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes del Distrito de Medellín, así como fortalecer el desarrollo de las expresiones artísticas, culturales y del patrimonio.

Por su parte la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, de conformidad con el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

artículo 148 del Decreto 883 de 2015, tendrá entre otras, las siguientes funciones: #- Liderar y coordinar las políticas de biblioteca, lectura, escritura y circulación del libro. - Liderar y coordinar el Sistema de Bibliotecas públicas de la ciudad. # Garantizar el libre acceso a la información, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura. - Fomentar la lectura, la escritura y la circulación del libro. - Preservar el patrimonio cultural material e inmaterial mediante la investigación, la restauración, la apropiación y la difusión. # Impulsar acciones de fomento a la lectura para garantizar el cumplimiento de la política de lectura.#

En virtud de lo anterior, es menester garantizar el acceso a la lectura, la escritura y la oralidad, pues representan quizá el desafío más inmediato, ya que son esos los conceptos que dan pie a una política pública que nació en 2010 a través del Acuerdo Municipal 079 del mismo año; hacia 2015 se evalúa, y en 2016 se reformula como el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad #Medellín tiene la palabra#. Este es un Plan que se propuso hasta el año 2020 como la carta de navegación de la ciudad en asuntos de promoción de lectura, escritura y oralidad. Sin embargo, su claridad y carácter transversal con las distintas áreas del ecosistema de la lectura, la escritura y la oralidad hace que sus lineamientos sigan aún vigentes y que la Subsecretaría siga trabajando desde la perspectiva propuesta en este documento técnico.

Así las cosas, la ejecución de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro de Medellín, se presenta como una iniciativa imperativa en consonancia con los principios expresados plan de Desarrollo Medellín Te Quiere, LINEA 1. Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico Componente 1.5 Arte y cultura al alcance de todos programa 1.5.4 Bibliotecas, lectura, memoria y patrimonio El mencionado plan destaca de manera enfática que el arte, la cultura y la cultura ciudadana son la base del ejercicio de los derechos culturales, subrayando así la relevancia fundamental de estos elementos en la construcción de un propósito colectivo de bienestar para la ciudad y sus ciudadanos. La Fiesta del Libro entonces proporciona un espacio en el cual se fomenta el sentido y la reflexión, así como el derecho al goce y disfrute de la creación, el patrimonio y la ciudadanía cultural, se erigen como eventos esenciales que contribuyen directamente a la realización de los objetivos delineados en el programa gubernamental. Además, proveer escenarios de encuentro y convivencia ciudadana, así como el fortalecimiento de las dinámicas creativas de los artistas y las industrias culturales locales. La Fiesta del Libro se presenta como un catalizador clave para la cohesión social, el enriquecimiento cultural y el bienestar colectivo de Medellín.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

¿De dónde nace la necesidad de La Fiesta del Libro?:

A finales de la década de los 90, Medellín comenzó a gestar una feria que no solo convocara al universo editorial #librerías, autores, ilustradores, cuenteros y demás artistas#, sino que también se consolidara como un evento capaz de promover el gusto por la

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

lectura, integrar públicos diversos y generar oportunidades para el desarrollo de modelos de negocio alrededor del libro. De esta visión inicial nacería, años más tarde, una de las apuestas culturales más relevantes del país: la Fiesta del Libro y la Cultura.

Lo que en 2007 comenzó como un pequeño festival en el Jardín Botánico, con libreros exponiendo sus títulos al aire libre, se transformó #gracias a la persistencia institucional y ciudadana# en uno de los eventos feriales más importantes de América Latina. Hoy, la Fiesta del Libro y la Cultura es mucho más que una feria: es un espacio público de calidad, gratuito, democrático e inclusivo, donde se celebra la palabra en todas sus formas.

A diferencia de otras ferias del libro, cuya organización suele estar en manos de gremios privados, la Fiesta de Medellín es impulsada desde la administración pública, lo que garantiza una visión amplia e incluyente sobre el desarrollo del sector editorial y su relación con la ciudadanía. Esta característica la convierte en una herramienta clave para fomentar el acceso equitativo a la cultura y dinamizar la economía local en términos más justos.

Con una mirada integradora y colaborativa, Medellín repensó sus eventos literarios y, de la mano de la comunidad, consolidó un nuevo modelo: el de los Eventos del Libro, con la Fiesta como su gran referente anual. Este proceso de transformación ha estado estrechamente ligado a la superación de los ciclos de violencia y a la apuesta por la cultura como motor de cambio.

Uno de los hitos recientes ha sido el nacimiento, en 2019, de la colección Biblioteca Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, un sueño de largo aliento que busca que cada hogar de la ciudad cuente al menos con un libro. Para 2025 se proyecta el lanzamiento del volumen número 6 de esta serie editorial, ratificando el compromiso con el acceso al libro como derecho cultural.

Espacios como la librería Jardín Lectura Viva, que promueve la relación de los niños con el libro desde el rol de compradores, o las múltiples actividades académicas y artísticas en el Parque de los Deseos, el Planetario, el Parque Explora y la Universidad de Antioquia, han convertido la Fiesta en un nodo urbano que articula instituciones, saberes, experiencias y públicos.

La Fiesta también se extiende más allá de sus diez días en septiembre. Programas como Charlas de la tarde, Adopta un autor, el Seminario de Periodismo Cultural, y las actividades descentralizadas en bibliotecas y unidades de información, especialmente en la Casa de la Literatura San Germán, consolidan una programación continua que estimula la lectura, la escritura y la oralidad durante todo el año.

En este escenario, La Fiesta del libro, como parte del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO) y en articulación con el Sistema de Bibliotecas Públicas, se convierten en una plataforma esencial para fomentar la participación activa de la ciudadanía en la vida

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

cultural de Medellín, promoviendo la inclusión desde enfoques territoriales, poblacionales y de género.

Para el año 2025, se proyecta la Decimonovena Fiesta del Libro y la Cultura, una edición que contará con invitados internacionales, nacionales y locales, y que se espera impacte a más de 500.000 personas de manera presencial. Esta nueva versión seguirá siendo una apuesta por el acceso a la cultura, el fortalecimiento de la democracia, y el encuentro en el espacio público alrededor de los libros, las ideas y las emociones.

En este sentido, mediante el presente estudio previo, se propone suscribir un contrato que permita a la Secretaría de Cultura Ciudadana cumplir con los objetivos del Plan de desarrollo 2024#2027 #Medellín te Quiere#, concretamente a través de la realización de la Decimonovena Fiesta del Libro y la Cultura, enmarcada en las acciones del PCLEO, en cumplimiento del Acuerdo Municipal 079 de 2010 y del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad #En Medellín tenemos la palabra#.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

La Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín se ha consolidado como el evento literario, cultural y ciudadano más importante de la ciudad y uno de los referentes principales en América Latina. Su organización y sostenibilidad demandan un alto nivel de planificación, articulación interinstitucional y ejecución técnica especializada, razón por la cual se hace necesario establecer un mecanismo contractual eficiente que garantice su realización integral y de calidad.

Para dar cumplimiento a las actividades previstas en la Decimonovena (19ª) versión de la Fiesta del Libro y la Cultura, así como a las acciones complementarias del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad (PCLEO), se propone celebrar un contrato interadministrativo de mandato sin representación, bajo la modalidad de administración delegada de recursos.

En este contexto, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina (BPP) se configura como la entidad idónea para asumir dicha responsabilidad. Su carácter público, su trayectoria institucional y su alineación con los objetivos culturales y educativos del Distrito, la convierten en la aliada estratégica ideal para llevar a cabo este gran proyecto ciudadano.

La Fiesta del Libro y la Cultura es mucho más que un evento anual: es una plataforma permanente de diálogo, formación, promoción de lectura y encuentro con el libro en todas sus formas. Espacios como la librería Jardín Lectura Viva, el Salón del Libro Infantil y Juvenil, los encuentros académicos, las Charlas de la Tarde, o las actividades descentralizadas en bibliotecas públicas, hacen de esta Fiesta un motor cultural de ciudad, con incidencia en la vida pública, en la construcción de ciudadanía y en el fortalecimiento

del tejido social.

La BPP, como institución comprometida con el acceso libre a la información, la formación de lectores críticos y la dinamización del patrimonio bibliográfico y cultural, ha acompañado históricamente este proceso. Cuenta con experiencia comprobada en la ejecución de contratos y convenios con entidades públicas, incluyendo la Secretaría de Cultura Ciudadana, particularmente en proyectos vinculados a los Eventos del Libro, la memoria, el patrimonio y la promoción de la lectura.

A través del presente contrato, se espera que la BPP adelante las acciones necesarias para la organización académica, artística y administrativa de la Fiesta del Libro y la Cultura, así como las actividades del PCLEO, optimizando los recursos mediante la economía de escala y fortaleciendo la transparencia a través de su Plan Anual de Adquisiciones.

Entre los compromisos específicos de la BPP se contemplan:

- Participar activamente en los comités de planeación y seguimiento del evento.

- Ejecutar integralmente la Fiesta del Libro y la Cultura, garantizando la calidad en todos sus componentes (agenda académica, artística y gestión administrativa).

- Apoyar, desde su quehacer misional, las actividades de fomento de lectura, escritura y oralidad.

Así, la suscripción de este contrato permitirá no solo la adecuada realización de la Fiesta del Libro y la Cultura en su edición número 19, sino también el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo 2024#2027 #Medellín te Quiere#, del Acuerdo Municipal 079 de 2010, y del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad #En Medellín tenemos la palabra#. En este sentido, se reafirma la Fiesta como un hito cultural que articula ciudad, ciudadanía y cultura en un mismo horizonte de transformación.

CRITERIOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene la firme intención de fomentar el crecimiento de la inclusión social, prácticas sostenibles e innovadoras, por medio de la estructuración de procesos de contratación desde la visión del sistema de compra pública dentro de la perspectiva del conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, lo cual se ha planteado hacer desde la Política pública como instrumento normativo que puedan materializarse en un gana # gana de los diversos lados de la sociedad: privado y público, fomentando con ello el cumplimiento de la función del Estado de fortalecer las organizaciones solidarias, la calidad

de vida, y el desarrollo empresarial.

Es así que uno de los modelos que establece el Decreto 0310 de 2022, por el cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020, el modelo de Compras Públicas Innovadora, Sostenibles y Socialmente Responsable no solo se presenta como una herramienta eficaz para disminuir las brechas sociales sino además como un modelo innovador que promueve el fortalecimiento institucional a partir de diversos mecanismos establecidos por el gobierno nacional por medio del buen gobierno, teniendo como uno de sus objetivos implantar prácticas de transparencia que evidencien una buena gestión y pulcritud en el manejo de los recursos públicos, contribuyendo de esta manera a nutrir la relación y confianza entre el Estado y la ciudadanía.

Es por ello, que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene como una de sus buenas prácticas dentro de los procesos de contratación el incluir criterios diferenciadores que permitan materializar los compromisos adquiridos en el plan de desarrollo #Medellín te quiere## 2024-2027 de la mano de la normativa nacional.

En virtud de lo anterior, para el presente proceso contractual nos remitimos a lo consagrado en el Acuerdo 016 de 2020, #Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado# así:

#(#) ARTÍCULO 3. Definiciones y Conceptos. Para la adecuada interpretación, aplicación y en general, para los efectos del presente acuerdo, se adoptan las siguientes definiciones:

(#) Compra Pública Sostenible (CPS): Para Colombia, la compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, incluyendo la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares de vanguardia en sus procesos de producción y/o suministro.

(#)Compra Pública Social o Socialmente Responsable (CPSR): Es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social, como las personas en condición de discapacidad, la población LGTBIQ+ , afrodescendiente, indígena, víctimas del conflicto armado, personas pospenadas, migrantes, jóvenes, mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar, población campesina y personas mayores. #

De acuerdo con las categorías de compra antes mencionadas, para el presente contrato se incluyen los siguientes criterios:

1. Criterios Ambientales para la realización de Eventos Sostenibles, establecidos en el numeral 8.2, Tabla 4 del Anexo 3 - Modelo de Compras Públicas Sostenibles, de la siguiente manera:

Criterio 1. Servicio de alimentación:

- No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.

- No utilizar materiales desechables plásticos (ej. vasos, platos, mezcladores de bebidas). Para esto deberá dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros.

Medio de verificación: Se verificará en la ejecución del evento.

2. Criterios Socialmente Responsables para la ejecución de proyectos, establecidos en el numeral 6.10, Tabla 11 del Anexo 5 - Modelo de Compras Públicas Sostenibles, de la siguiente manera:

Criterio 1. Criterio con enfoque social:

- Contar con un plan de capacitación, políticas y procedimientos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos, socializado en su personal y partes vinculadas e interesadas, fomentando el conocimiento, respeto, promoción y aplicación de las obligaciones de derechos humanos.

Medios de Verificación: Documento plan de capacitación. Políticas y procedimientos apropiados. Aprobados por el más alto nivel directivo de la empresa, deben ser públicos y difundidos interna y externamente a todo el personal y partes interesadas. El proveedor o proponente debe incluir en la propuesta documento donde plasme su compromiso claro y expreso de implementar el plan, política y procedimiento durante la ejecución del contrato y respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión al proceso contractual.

Dicha necesidad fue aprobada por el Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Cultura Ciudadana, según consta en acta No. 25 del 7 de julio de 2025.

Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC):

Técnico: Herman Ferney Montoya
Logístico: Paola Andrea Vélez Patiño
Jurídico: Ivan Dario Uribe Naranjo

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 40164

Financiero: Adriana Gutiérrez Morales

LÍNEA: 1. CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL BIENESTAR ECONÓMICO
COMPONENTE: ARTE Y CULTURA AL ALCANCE DE TODOS
PROGRAMA: 1.5.4 BIBLIOTECA, LECTURA, MEMORIA Y PATRIMONIO
CÓDIGO SAP: 240250
CODIGO BPIN: 2024050010037
NOMBRE: FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD

2. La descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, y la identificación del contrato a celebrar:

Objeto:
Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la realización de Decimonovena Fiesta del Libro y la Cultura, y las actividades del PCLEO

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Clase	80141600	ACTIVIDADES DE VENTAS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
Clase	C09	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN EVENTOS, ACTIVIDADES Y MERCADEO

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura y actividades del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad # PCLEO desde el componente de lectura, escritura y oralidad, acorde con las políticas generadas desde la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y conforme a los requerimientos de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 40164

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadm

Especificaciones esenciales:

Objetivos:

·Objetivo General:

Realizar la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, acorde con las políticas generadas por la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito de Medellín, de acuerdo con sus requerimientos y los de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio , así como las actividades del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad.

·Objetivos específicos:

-Administrar los recursos del contrato, con su respectivo análisis sistemático y metódico para la realización de las actividades de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, así como las actividades del PCLEO.
-Fortalecer la articulación interinstitucional y comunitaria.
-Contratar el personal especializado, profesional, técnico y de apoyo administrativo, para la gestión administrativa, cultural, social, comunitaria, artística, digital, de información y de servicios.
-Ejecutar las actividades propias de funcionamiento en relación con la operación física, técnica, tecnológica, presupuestal, financiera y contable, para garantizar, la ejecución de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura de Medellín, así como las actividades del PCLEO.
-Gestionar la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la correcta ejecución de las distintas actividades.
Ciclos del Proyecto:

·Fase de inversión: Comprende la etapa donde se gestionan los recursos por parte de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio, luego se suscribe el contrato Interadministrativo y finalmente, estos recursos son adicionados e incorporados al Presupuesto General de la Biblioteca Pública Piloto.

·Fase operación: Comprende aquellas etapas de aprobación, adquisiciones de bienes y servicios, materialización de las agendas y La Fiesta del Libro.

·Fase de cierre: Contempla los informes de cierre de cada uno de los eventos con su respectivo impacto a la comunidad, como también la liquidación de cada uno de los contratos de prestación de servicios, cartas de aceptación, selecciones abreviadas y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

licitaciones suscritas en desarrollo del objeto del contrato. Finalmente, la etapa de cierre termina con la Liquidación del Contrato Interadministrativo.

Las acciones en el marco de la ejecución del objeto contractual, se encuentran dirigidas en dos escenarios, los cuales se interrelacionan permanentemente durante la gestión de planificación, desarrollo y seguimiento de La Fiesta del Libro.

1.Contratación del talento humano de apoyo a la gestión para la ejecución del mandato por parte de la BPP:

Para que la Fiesta del Libro logre el cubrimiento de los servicios con eficacia y genere su impacto en la comunidad, el mandatario Biblioteca Publica Piloto requiere de la contratación de personal preparado, competente, comprometido, responsable, motivado e idóneo, para atender las necesidades y expectativas en conocimiento e información de los diferentes grupos poblacionales.

Para ello, se hace necesario la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o de otras formas de contratación pertinentes, la Fiesta del Libro tiene un alto componente de lectura, escritura, oralidad y demás expresiones artísticas y culturales en su programación y oferta a la ciudad, en este sentido se debe contar con personal especializado, profesional, técnico y de apoyo administrativo, para garantizar una gestión administrativa, cultural, social, comunitaria, artística, digital, de información y de servicios, que responda a los intereses y expectativas de las comunidades beneficiarias.

2. El apoyo administrativo para la operación técnica de La Fiesta del Libro:

El mandatario debe ejecutar las actividades propias de la logística de funcionamiento en relación con la operación física, técnica, tecnológica, presupuestal, financiera y contable, para garantizar, contribuir y/o apoyar La Fiesta del Libro, en condiciones adecuadas y seguras para la comunidad beneficiara y para los responsables de la operación administrativa, misional, de seguimiento y mejora continua.

Especificaciones técnicas:

Metodología para la ejecución del contrato:

Especificaciones Técnicas Esenciales:

Para el desarrollo exitoso de las actividades enmarcadas en la decimonovena 19ª Fiesta del Libro y la Cultura, así como las actividades del PCLEO, se conformará el Comité Primario, que seguirá los lineamientos que se tracen desde la Secretaría de Cultura Ciudadana, la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, a través del PCLEO, y tomará las decisiones necesarias para la consecución del evento.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Igualmente, contará con un equipo de trabajo base que estará directamente relacionado con los focos de acción, es decir: fomento de la lectura, escritura y oralidad, programación artística, programación académica.

Comité Primario:

Estará conformado y liderado por:
- Dirección de la Fiesta del Libro
- Subdirección de la Fiesta del Libro
- Profesional de Fomento de la Lectura,
- Profesional de Escritura y Oralidad
- Profesional de la Programación Artística
- Profesional de la Programación Académica
- Profesional de Proyectos Especiales
- Profesional deComunicaciones
- La supervisión del Contrato
- Líder de Programa de Bibliotecxas Lectura y Patrimonio

Eventualmente se invitarán los Profesionales encargados para laProducción y Comercialización de la Fiesta del Libro..

Su función esencial es materializar cada una de las estrategias en productos y especificaciones técnicas, para la adquisición de bienes y servicios requeridos en el evento.

· Dirección de los Eventos del Libro:

Depende en forma directa de la Secretaría de Cultura Ciudadana y de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio. Su misión principal es garantizar que los Eventos del Libro cumplan el objetivo de acercar la población de Medellín al libro y a la lectura, de una forma innovadora e incluyente con el resto del mundo a través de la memoria escrita, es decir, a través de la escritura en todos sus formatos. Cuyo perfil debe comprender la trayectoria de trabajo en lo cultural, que le permita desenvolverse con fluidez en el mundo de los libros y la cultura y en el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

· Subdirección de los Eventos del Libro:

Depende en forma directa de la Secretaría de Cultura Ciudadana, de la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio y la Dirección de los Eventos del Libro. Su misión principal es garantizar la articulación estratégica de los contenidos y las comunicaciones de los Eventos del Libro, fortaleciendo su conexión con el Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de Medellín y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín. Este

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

esfuerzo busca potenciar el impacto de los Eventos del Libro como escenarios de inclusión, innovación y promoción cultural, fomentando el acceso a la lectura y la escritura en todos sus formatos. Su perfil debe comprender experiencia en la gestión cultural, habilidad para articular proyectos en torno al libro y la lectura, y capacidad para coordinar acciones con diferentes actores del ecosistema cultural de la ciudad.

Para robustecer la metodología aplicada a La Fiesta del Libro se desglosan actividades macro, definidas en el alcance y que permitirán, un seguimiento más puntual a la hora de apoyar la logística de la agenda de la Casa de la Literatura y La Fiesta del Libro.

· Solicitud y Aprobaciones:

Aprobación del Plan de Adquisiciones por parte del Comité de Direccionamiento.

Inicio Ejecución Plan de Adquisiciones: En esta etapa se adquieren los bienes y servicios es decir que comprende todas las etapas precontractuales y contractuales para la adquisición de bienes y servicios.

· Aprobación temas estratégicos:

Una vez conformado todo el equipo base de la Fiesta del libro, se activan los comités de direccionamiento y el técnico, para definir temática central de los eventos, ciudad invitada, definición de imagen, escenografía, ambientación y ruta de trabajo de los técnicos.

· Construcción y elaboración de diseños, planes de acción:

Definición y elaboración de Planes de Acción con su respectivo cronograma de acción por áreas.

· Realización de la Decimonovena 19 Fiesta del Libro y la Cultura

Área de Programación Académica y Artística:

a. Planificar, coordinar y evaluar las actividades académicas y artísticas de la agenda, así como la organización de los eventos propios: lanzamientos de libros, actividades programadas por las editoriales locales y nacionales y algunas entidades culturales de la ciudad, en las que se dan a conocer al público las últimas publicaciones de diferentes autores.

b. Actividades descentralizadas realizadas en diferentes escenarios culturales de la ciudad que se vinculan a la programación.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

c. Apoyar la proyección y desarrollo de las agendas sociales de los invitados nacionales y extranjeros durante los eventos académicos y culturales.

d. Verificar de en la agenda cultural, montajes que van desde obras de teatro, danza, música, cuentearía, cine, entre otros. Organización del montaje de exposiciones y exhibiciones de carácter pictórico, fotográfico, su instalación y curaduría.

Para todo ello, el equipo del área debe investigar temáticas, propuestas, autores y artistas que puedan ser de interés para la ciudadanía, proponer actividades resultantes de esta investigación, invitar a autores y artistas a participar de dichas actividades y ejecutar, junto con las demás áreas de Eventos las actividades.

El área también se debe encargar del relacionamiento y perfeccionamiento de propuestas provenientes de las entidades aliadas que se suman a la programación de los eventos.

Franjas de programación:

· Charlas de la Tarde: las Charlas de la tarde es un espacio de creación de contenidos en torno a la temática planteada para cada año. Sus actividades convocan a personalidades nacionales e internacionales para que dialoguen entre sí y compartan sus reflexiones con la ciudad sobre la temática desde diferentes perspectivas como la literatura, la ciencia, el arte, la política, la filosofía, entre muchas otras.
· Dentro de esta serie de conversaciones, también se han albergado las actividades de Territorios Femeninos, un espacio que busca reflexionar sobre el papel de las mujeres en el mundo cultural, especialmente en la literatura que es el área más afín al proyecto, teniendo en cuenta los intereses de las entidades que contribuyen a su desarrollo: Red nacional de Mujeres y Mujeres Confiar.
· La voz del viento: allí, además de tener a algunas personas invitadas a leer en voz alta su propia obra, se incluyen algunas cantautoras que le suman música al espacio.
· Conversaciones sonoras: esta iniciativa busca promover las obras de algunas personas invitadas de la mano de pódcast hechos por diferentes personas o colectivos, que tienen la literatura como parte de su esencia, los cuáles se graban con público en vivo durante algunos días del Evento.
· Programación Artística: la magia de la literatura se encuentra con la danza, la música, el teatro y las artes escénicas. Esta franja reúne a grupos artísticos nacionales e internacionales en las tarimas del Jardín Botánico de Medellín.
· Verdad y Memoria: es un espacio de reflexión ciudadana a partir del análisis y el diálogo entre los diversos actores, discursos y narrativas que hilvanan el tejido social colombiano.
· Un Encuentro de Saberes: es la suma de voluntades, instituciones y proyectos que se vinculan a través de la selección de una invitación abierta a la ciudad, para aportar y llenar de sentido la temática transversal de La Fiesta del Libro en su área académica y cultural.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Todas estas propuestas colectivas que se presentan trabajan constantemente en beneficio de la ciudad y en línea con su propósito misional.

· Entidades Aliadas: es la franja de organizaciones, fundaciones e instituciones aliadas que se suman para nutrir y amplificar la programación académica y cultural de la Fiesta del Libro y la Cultura a través del diálogo, la reflexión y la creación en distintos campos y áreas del conocimiento, como contrapartida por sus aportes a otras áreas o aporte de algún tipo de recursos.

· Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad: es un espacio para fortalecer, proyectar y dinamizar el derecho a leer, escribir y conversar, a través de programas y propuestas que inciden y establecen diálogos, retos y sueños comunes al interior del ecosistema literario de la ciudad y que se realizan como parte de la puesta en escena de la política pública de Medellín en la que se enmarcan.

· Lanzamientos de Libros: es una franja del área académica y cultural que vincula a editoriales, entidades y escritores que tengan novedades publicadas en el último año y que son seleccionados después de su postulación a través de una invitación abierta. Gracias a este espacio, la ciudad y los autores estrechan vínculos a la par que se fortalece la cadena del libro de la ciudad.

· Como parte de esta categoría, también se encuentran las Firmas de libros, un espacio que se programa para que las personas invitadas a la franja tengan la posibilidad de encontrarse con sus lectores y dejarles un recuerdo grabado con tinta de ese momento.

· La ciencia como narración: la ciencia también tiene lugar en el libro y este espacio es para llevar esta disciplina a un público interesado en temas científicos y que no sea necesariamente especialista en él. La curaduría se acompaña de la mano del Parque Explora.

· ¿Cómo vivir bien juntos?: La respuesta a esta pregunta es la búsqueda de la Secretaría de Cultura Ciudadana en esta franja especial en la que se habla de confianza, ciudadanía y democracia.

Área de Proyectos Especiales:

a. Planear, diseñar y gestionar espacios, iniciativas y proyectos que se concentran en fortalecer temas puntuales de la Fiesta del Libro que han resultado relevantes a través de su trayectoria. Es en este sentido que uno de los aspectos esenciales del área se halla en los salones especiales, los encuentros de profesionales, el país invitado, la unión entre programación académica y promoción de lectura.

b. Apoyar la proyección y desarrollo de las agendas sociales de los invitados nacionales y extranjeros durante los eventos académicos y culturales, sobre todo aquellos tengan incidencia en los diferentes proyectos o que hagan parte de la franja de ciudad o país invitado.

c. Para todo ello, el equipo del área debe investigar temáticas, propuestas, autores, gestores, editores, agentes que puedan ser de interés para la ciudadanía, proponer actividades resultantes de esta investigación, invitar a autores y editores a participar de dichas actividades y ejecutar, junto con las demás áreas de Eventos las actividades

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Área de Fomento LEO:

En este componente se ubican las acciones y programas que tienen como objetivo promover la lectura, la escritura y oralidad en los diferentes formatos, las cuales están dirigidas a públicos que van desde la primera infancia hasta la tercera edad. Estas acciones se realizan en diferentes escenarios, siendo el Jardín Lectura Viva el resultado de esa curaduría de contenidos y la puesta en escena de las acciones de promoción de lectura. Es de anotar que la mayoría de las actividades se desarrollan mediante procesos de formación de lectores, que tienen continuidad en el tiempo. Esta dinámica y las ampliaciones ligadas a ella trazan una ruta que permite desarrollar actividades todo el año y que culminan muchas veces en Fiesta del Libro y la Cultura como espacio vital de muchos encuentros.

Los proyectos que se desarrollan en Fiesta del Libro y la Cultura se deben articular con las entidades de la ciudad que tienen experiencia en el ámbito de la promoción de la lectura, mediante alianzas y convenios, también mediante apoyos de cooperación. De allí que tenga como punto de partida para el desarrollo de sus acciones la articulación interinstitucional que posibilita ampliar la oferta y la cobertura, optimizar los recursos y tener un mayor impacto y efectividad en el desarrollo de las actividades que se emprendan en Fiesta del Libro y la Cultura, con el propósito de vincular a niños, jóvenes, maestros, bibliotecarios, promotores de lectura, narradores orales, entidades educativas y culturales de la ciudad y la comunidad en general. Se enfocarán en:

· Públicos dirigidos: en los Eventos se reciben grupos de estudiantes de Instituciones Educativas tanto del Distrito de Medellín, como de municipios cercanos, población con discapacidades, públicos flotantes, fundaciones, universidades, corporaciones, iniciativas sociales (colectivos, clubes, movimientos, y vecinos que quieren participar de las actividades de lectura).
· Jardín Lectura Viva: Es una plataforma de experiencias lectoras, pensado para toda la ciudadanía con la finalidad de enamorarnos de la lectura, la escritura y la oralidad. Con carpas y actividades itinerantes que avivan el amor por la palabra y los libros, esta zona de Fiesta del Libro y la Cultura comenzó llamándose La Aldea de los Niños (2007), luego vinculó más público adolescente y pasó a nombrarse La Sub 17 (2009); y, desde 2012, tomó el nombre de Jardín Lectura Viva, diversificando la oferta a grupos de la ciudad de todas las edades. Nuestras entidades aliadas crean conjuntamente un proyecto de transformación cultural a través de los libros, la lectura, la escritura y la oralidad como acción vital y la celebración de la palabra en sus diferentes manifestaciones. Es por esto que diseñan los talleres y actividades que se realizan en las carpas de Fomento de LEO.
· Adopta a un autor: Es una estrategia de fomento de lectura cuyo objetivo principal es acercar a los lectores con los autores. El público mayoritario de la estrategia son niñas, niños y jóvenes en edad escolar, pero de ella también se benefician docentes y directivos, bibliotecarios escolares, clubes de lectura de las bibliotecas públicas de Medellín o de entidades que se suman a hacer parte de la estrategia. Adopta a un Autor busca minimizar

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

la brecha entre el autor y su público, con la intención de que sea más entretenido el ejercicio de la lectura y que el número de lectores incremente a su vez que lo hace el nivel cultural y se fortalezca la formación de lectores en la ciudad. Estos encuentros entre autores y lectores se logran gracias al compromiso y a los esfuerzos de las instituciones educativas y entidades que se vinculan al proceso, que consiste básicamente en la lectura y apropiación de las obras del autor que se les asigna, la planeación del encuentro por parte de los estudiantes y docentes y el resultado final: la adopción, un poderoso acto de acogimiento y celebración de la obra y la vida de los creadores en el ecosistema LEO.

· Cuentódromo - Oralidades Vivas: Esta poderosa estrategia de Oralidad, desde la Narración Oral escénica, desde el valor cultural de la cuentería y de las cultores de las historias, cuentos y relatos que circulan una y otra vez por diferentes territorios de la ciudad, el departamento y el país, Cada año se convoca a la comunidad de cuenteros, narradores y cultores de la Oralidad, para celebrar durante 10 días, una nutrida programación que celebra la palabra dicha, contada y cantada, que hace posible la reunión de todas las historias junto a todas las voces.

· Fortalecimiento de acciones LEO con poblaciones con discapacidad. (Otras Formas de Leer): Desde hace varios años, se fortalece la apuesta de Inclusión, accesibilidad e Equidad de oportunidades a la cultura escrita y la cultura oral por parte de los colectivos de personas con discapacidad. Jardín Lectura Viva, desarrolla una amplia agenda de trabajo en torno a la inclusión, de manera especial, resaltamos la unión de entidades que hacen una apuesta especial en torno a Otras formas de Leer, creando el miércoles, como día emblemático de la accesibilidad y la inclusión en la Fiesta del Libro y la Cultura.

· Acciones de apropiación LEO (Cuentico Amarillo y Biblioteca de la Fiesta del Libro): Una hermosa colección de más de 15 años de existencia, que invita a un-a escritor-a e ilustrador-a, para crear una versión única del personaje de la literatura infantil y juvenil o de la literatura universal, con la particularidad que dicho personaje vive en los barrios, veredas de la ciudad

Igualmente, se desarrollan acciones de Apropiación LEO de la colección Biblioteca de la Fiesta del Libro, que cuentan con los siguientes títulos: Las aventuras de Pinocho (2019); Los cuentos como son (2020); Y te lleva como el viento (2021); Heidi (2022); Una habitación propia (2023) y Las mil y una noches (2024): puede leerse estos libros en el siguiente micrositio https://fiestadellibroylacultura.com/biblioteca-fiesta-del-libro-y-la-cultura/

Área de Comunicaciones:

Desde el área de comunicaciones se define la estrategia con la cual Fiesta del Libro y la Cultura le harán saber a la ciudadanía y al país, el enfoque temático, los invitados, las novedades, y los diálogos culturales que se generan a partir de la programación diseñada. Su misión es convertir la filosofía de Fiesta del Libro y la Cultura, sus contenidos, actividades, programas e invitados, en temas de común conocimiento, cotidianos, cercanos a la gente y articulados al Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad. La línea discursiva, así como la gráfica se construye con el aval de la línea comunicacional de la

Alcaldía de Medellín y se comparte con las entidades aliadas para que, en un modelo colaborativo se logre informar a la ciudadanía de la amplia oferta que tienen los eventos cada año en sus diferentes modalidades.

Las instituciones promotoras de lectura, editoriales, librerías, distribuidores y, cada vez más, los actores individuales (autores, ilustradores, editores, influenciadores y gestores) participan como generadores de contenido y divulgadores naturales que se suman a la corriente comunicacional que se produce alrededor de cada evento y que engrosan la tendencia y favorabilidad que tienen los eventos, de manera determinante desde las redes sociales y ambientes virtuales. El buen posicionamiento de estos canales lidera la estrategia comunicacional y se complementa con trabajos de prensa, acciones de lanzamiento, presentación o apertura, rondas de medios, participación en espacios y programas, atención a los medios tradicionales, universitarios, institucionales y nuevos generadores de contenido que acuden excepcionalmente por la temática, algunos invitados o agenda específica.

La corriente envolvente de comunicación recoge a los demás actores en torno a la industria del libro, juagando a favor del buen desarrollo del evento, en su difusión amplia y en la multiplicación entre sus diferentes públicos. Esto, sumado a una clara convocatoria de movilización ciudadana, permite que el evento sea asociado al disfrute amplio y democrático incluyendo todas las condiciones sociales o intelectuales. El área de comunicaciones es la responsable de desarrollar las diferentes aplicaciones de la imagen de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, diseñar las diferentes piezas de difusión necesarias antes, durante y después de los eventos, afiches, banners, sitio web, invitaciones virtuales, boletines, vallas, señalización, presentaciones, free press, piezas para activaciones, ambientación de espacios y todas las requeridas desde las diferentes áreas de Fiesta del Libro y la Cultura, entre otros.

Confidencialidad:

Las partes se abstendrán de divulgar información confidencial a la cual tendrán acceso con ocasión de este contrato, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir con el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

Propiedad Intelectual:

Reconocer que la propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y, en general, los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedarán en cabeza de las partes, de conformidad con la normativa vigente.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Área de Diseño de la producción:

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio de la Secretaría de Cultura Ciudadana, el área de producción tiene la responsabilidad de planear y ejecutar los procesos necesarios para llevar a cabo el montaje y desmontaje del evento, el diseño del plano y la distribución de espacios, la estética en la producción de los Eventos. Es decir, brindar espacios seguros, armónicos en consonancia con el tema central de los Eventos y que permitan al ciudadano y a las entidades disfrutar de cada una de las actividades y salvaguardar por el tiempo que dure el evento, el depósito de los estands y localidades libres de todo riesgo; También tiene la responsabilidad de definir con todos los detalles el modelo de montaje de los eventos.

En razón de lo anterior, es decisiva su participación en el diseño de los requisitos y/o condiciones para los procesos contractuales a través de los cuales se selecciona a los proveedores de la estructura donde se desarrollarán los eventos. Durante el tiempo que dure el presente contrato deberá trabajar en la planeación, diseño y ejecución de los montajes, así como desarrollar diferentes estrategias para lograr una factura de alto nivel en cada uno de sus detalles: en la infraestructura, en la organización y la seguridad.

Esta área debe acompañar todas las áreas de la Fiesta del Libro y la Cultura que se incluyen en el presente contrato, debe conocer todas sus necesidades y requerimientos, y elegir lo que sea más apropiado en términos económicos, logísticos y funcionales. El área de producción tiene la responsabilidad de planear y ejecutar los procesos necesarios para llevar a cabo la producción que incluye

- Nuevos diseños y formatos para los eventos.
- Listado de necesidades de los eventos con buen tiempo.
- Cronograma claro de trabajo.
- Mejorar el nivel de respuesta a las necesidades de las áreas.
- Realizar a tiempo las contrataciones.
- Estudiar mejor la división de proveedores.
- Generar espacios de sombra y resguardo de lluvia para los visitantes.

Revisión de las Proyecciones Financieras y recursos disponibles:

En esta etapa se requiere de una revisión y apoyo del Comité de coordinación del contrato marco, del cual se deriva el presente mandato

Acompañamiento administrativo

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina deberá entregar un plan de trabajo, con su respectivo cronograma de ejecución, para el cumplimiento de las actividades del contrato que contenga el desarrollo de las anteriores especificaciones, este

será objeto de revisión por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, que deberá solicitar ajustes en caso de ser requerido, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que la Biblioteca Pública Piloto asumirá, la adecuada ejecución del contrato y la satisfacción de las necesidades planteadas en el presente estudio previo.

Medios de entrega de informes: Los informes mensuales de avance se deberán entregar en medio físico y digital, en formatos como: Word, Excel, Autocad o SIG, Pdf o Power point, estos a su vez deben ser compatibles en todos los casos, con los software y sistemas de información que tiene el Distrito Especial de Medellín.

Para la ejecución de las especificaciones técnicas, en los contratos que suscriba el contratista derivados del presente mandato, se deberán incluir las cláusulas del siguiente tenor:

· Cláusula de confidencialidad: EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial, ni aquella que se comparta en el marco de la ejecución del contrato y deba ser manejada directamente a través de los medios oficiales del Distrito Especial de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana y/o la Biblioteca Pública Piloto y sobre la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.
Así mismo, en ningún momento y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los que competen directamente a la ejecución del contrato.

La información confidencial deberá ser guardada por EL CONTRATISTA, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante.

EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

· Cláusula propiedad intelectual: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del Distrito Especial de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, de conformidad con la normativa vigente.

· Orientar al ciudadano y/o usuario interno y externo suministrándole información o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidas por la Entidad.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

· Apoyar a la supervisión en las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y ejecución de los diferentes contratos, convenios, proyectos y actividades que sean requeridos por la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Los contratos suscritos con personas naturales para apoyar la ejecución de los proyectos será celebrado por el contratista o por quien este determine, el cual contendrá una cláusula mediante la cual se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito Especial de Medellín y la persona natural contratada para la operación.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: En desarrollo del presente Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, las partes deberán cumplir con las siguientes actividades y obligaciones:

OBLIGACIONES DEL MANDATARIO: EL MANDATARIO Se obliga para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a cumplir con todas las especificaciones técnicas que se relaciona en el presente estudio previo, en la propuesta presentada y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, las cuales hacen parte integrante del contrato y los requerimientos que en virtud del contrato realice la Secretaría de Cultura Ciudadana; así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía Ejecución Contractual, los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, y las siguientes obligaciones:

1) Destinar los recursos del Distrito de Ciencia Tecnología e innovación de Medellín únicamente a la ejecución del contrato.
2) Presentar, luego de dar inicio a la ejecución del contrato por parte del supervisor en el SECOP II, el plan de contratación concertado y cronogramas complementarios a estos, los cuales deben indicar qué procesos que llevará a cabo la Biblioteca Pública Piloto para la adquisición de bienes y servicios necesarios en la ejecución de este contrato. Productos: plan de contratación y cronogramas.
3) Definir y presentar previamente a la Secretaría de Cultura Ciudadana #Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio#, para su aprobación, los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades del equipo de trabajo que le corresponderá en el ejercicio y construcción de los compromisos del contrato, y los contratos específicos que puedan celebrarse en los Fiesta del Libro y la Cultura. Producto: documentos con los perfiles, obligaciones, productos y responsabilidades.
4) Contratar y acompañar el personal requerido de acuerdo con los perfiles aprobados y que se requieran para el cumplimiento y realización de actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de Fiesta del Libro y la Cultura 2025, que garanticen el

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

funcionamiento para cumplir con los objetivos establecidos en términos de calidad y oportunidad. Productos: informe de gestión, actas de seguimiento y acompañamiento y ejecución financiera según presupuesto asignado.

5) Parte del personal destinado al cumplimiento contractual, la provisión de bienes, obras y servicios; serán sujetos de especial protección constitucional. Producto: certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o el contador público, donde se señale de manera detallada el número de personas de especial protección, adicionalmente, deberá presentar certificado que acredite dicha calidad cuando sea el caso.

6) Presentar el Plan de trabajo para la ejecución de servicios y programación básica a realizarse en la vigencia del Contrato, que evidencie la proyección de las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, en función de las necesidades de la comunidad, y que se concretan en los contratos específicos. Productos: planes de trabajo por Áreas.

7) Cumplir con el acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín. Productos: Informes donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la BPP.

8) Remitir los informes estadísticos y de georreferenciación propios de cada evento y actividad ejecutada así como presentar la base de datos de los participantes y los beneficiarios de las actividades desarrolladas en el presente contrato, e implementar encuestas de común acuerdo con la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, con su correspondiente análisis, para evaluar el grado de satisfacción alcanzado entre los beneficiarios de las actividades que se ejecuten en el presente contrato. Producto: informes de actividades y encuestas de satisfacción.

9) Crear el archivo de gestión de Fiesta del Libro y la Cultura, asumir y mantener actualizados los formatos y plataformas tecnológicas tales como, el Sistema de Información Estadística SIE de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio, el SGC Sistema de Gestión Calidad, Sistema de Información. Producto: archivo de gestión, y formatos y plataformas actualizadas del SIE, SGC y del SIC.

10) Informar de manera oportuna al área de Bienes Muebles del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, y a la supervisión, de los bienes muebles adquiridos con el presente Contrato; así mismo, reportar su destinación y su ubicación. Para ello deberá compulsar actas anexando las facturas correspondientes. Productos: oficios de solicitud de marcación.

11) Establecer mecanismos en materia de comunicaciones para acompañar la sensibilización y apropiación por parte de la comunidad a las actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, la agenda de la Casa de la Literatura, entre otros. Tales mecanismos buscan poner al servicio de la comunidad las programaciones y agendas culturales. Producto: informes de gestión, y piezas comunicativas.

12) Presentar mensualmente informe de la gestión técnica y presupuestal, que reúna los

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

aspectos exigidos en el presente contrato acumulativo en el que se dé cuenta de la realización de actividades y ejecución presupuestal, relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín (PCLEO), a través de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la cultura, entre otros. Estos informes deben evidenciar la asistencia de públicos, propuestas de mejoramiento continuo y porcentaje de satisfacción del servicio, establecidos en la Política de Calidad de la Alcaldía, y que sean requeridos por la Supervisión o entes de control, concertando cronogramas cuando sea necesario. Productos: informes de gestión, informes con soportes contables y consolidados por rubro.

13) Reintegrar de forma oportuna al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín los diferentes ingresos fruto de los recaudos por rendimientos financieros, de acuerdo con lo dispuesto por el CODFIS e igualmente presentar el informe de ejecución de recursos del contrato de forma mensual. Productos: informes de reintegros, recaudos y de ejecución de recursos.

14) Participar activamente de los comités y mesas de trabajo que se definan desde la Subsecretaría de Lectura, Bibliotecas y Patrimonio en materia de apoyo a la gestión y direccionamiento, entre otros. Productos: actas de reuniones.

15) Al finalizar el contrato deberá evaluar la gestión y resultado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones generales, presentando un informe que contenga logros, dificultades y fortalezas. Tendrá que generar informe de gestión por el periodo y formular recomendaciones para la Administración Distrital, en términos del contrato o de los derivados que se desprendan de él. Productos: informe final de gestión, análisis y recomendaciones.

16) Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

17) Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.

18) Garantizar su disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana.

19) Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.

20) Garantizar que bajo ninguna circunstancia hará uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.

21) Garantizar que la información utilizada para el desarrollo del presente contrato permanezca en confidencia, dado que la misma tienen tal carácter y deberá ser guardada por EL CONTRATISTA y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan

acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
22) Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
23) Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
24) Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
25) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
26) Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o a terceros.
27) Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
28) Realizar el Informe final que contenga: registro fotográfico y en video, registro de audiencia, piezas publicitarias con el logotipo de la Alcaldía de Medellín # Secretaría de Cultura Ciudadana, informe del proceso y sus resultados y ejecución detallada del presupuesto.
29) Garantizar el acogimiento de las directrices en materia de comunicaciones, publicidad y eventos, así como asistir a los comités de comunicaciones, publicidad y/o eventos de la Secretaría de Cultura Ciudadana. El supervisor informará al contratista las fechas de su realización. Productos a entregar: Informe mensual y otro final que den cuenta de la preproducción, producción, posproducción y emisión objeto del contrato.
30) Cumplir y presentar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
31) Disponer del recurso humano necesario y calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del contrato.
32) Llevar al día los libros, actas y documentos de orden técnico, administrativo, legal y financiero que soporten las acciones emprendidas que requiera la Secretaría de Cultura Ciudadana, las veedurías ciudadanas o los organismos de control.
33) Garantizar que los acuerdos, alianzas o negociaciones derivadas de este contrato estén debidamente soportados y suscritos por las partes intervinientes.
34) Suministrar la información y participar en la elaboración de documentos e informes de gestión que solicite la Secretaría de Cultura Ciudadana, en los tiempos y formatos solicitados desde la supervisión.
35) Concertar con la supervisión del contrato, el contenido de los diferentes formatos del proyecto para la recopilación de información estadística, evaluaciones y datos generales que se generen durante la ejecución de este.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

36) Presentar los informes de las actividades realizadas en medio físico y magnético, con la periodicidad, calidad y contenidos solicitados bajo los parámetros propuestos por la supervisión.
37) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
38) El contratista se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito. Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta, no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del contratista, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito.
39) El contratista solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en el numeral 38
40) El contratista trimestralmente entregará al supervisor del contrato las certificaciones de tasas de remuneración entregadas por la entidad financiera donde se mantienen los recursos objeto de la suscripción del contrato de mandato, para que dicho servidor la envíe a la Subsecretaría de Tesorería Distrital (Unidad de Inversiones). Dicha certificación debe especificar la tasa efectiva anual, el periodo de vigencia de la tasa y la forma de liquidación (diaria capitalizable o promedio mensual)
41) Las demás establecidas en el contrato interadministrativo marco N4600103297 relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):

EL CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

1) La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte EL CONTRATISTA, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
2) Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3) En los contratos donde EL CONTRATISTA deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores y/o contratistas que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN O MANDANTE:

1) Designar el supervisor que realizará el seguimiento y control técnico, financiero y Administrativo del contrato.
2) Suministrar la información y/o documentación necesaria para la ejecución del objeto del contrato.
3) Proporcionar el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos requeridas para poder realizar los productos definidos en el contrato.
4) Realizar los pagos y/o desembolsos oportunamente, previa recepción de informes sobre el desarrollo por parte del supervisor, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos.
5) Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las funciones objeto del presente contrato.
6) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.
7) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8) Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.
9) Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato.
10) Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.
11) Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
12) Verificar el cumplimiento del acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. (Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial o Concurso de méritos; elegir una de ellas según objeto y cuantía y motivar claramente):

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista debe llevarse a cabo, por regla general, mediante licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 de dicho artículo. El literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, autoriza la Contratación Directa en aquellos casos en que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos.
(...)
Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos
(...)
Literal c) inciso 1. Modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011: "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las sociedades de economía mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo".
En esta misma línea la Ley 1474 de 2011, en su artículo 95, inciso 2, establece que: "En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.
En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal. Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales#.
Finalmente, el Decreto 1082 de 2015, reglamentó la celebración de los contratos interadministrativos así:
En el Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 se establece como causal de contratación directa la referida a los contratos interadministrativos, señalando lo siguiente: #Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto#.

Aunado a ello el artículo 2º, numeral 1º, literal a) de la ley 80 de 1993, establece como entidades estatales las siguientes: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.#
En cuanto a la tipología contractual (Contrato de mandato sin representación), el Código Civil en el Libro Cuarto título XXVIII (artículos 2142 al 2199) se refiere a los contratos de mandato, y en este caso sin representación. «De acuerdo con esta perspectiva, es claro que la administración delegada entre particulares o entre éstos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquél, -una persona confía la gestión de uno más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera-, y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros (Código Civil, artículos 2142 y 2177).»
Por otro lado, es de resaltar que conforme a la Circular Conjunta 014 de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, respecto a la naturaleza de los contratos interadministrativos, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Sección Tercera, Consejero Ponente: Consejero ponente (E): MAURICIO FAJARDO GOMEZ, Radicación número: 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860) precisó: "En atención a lo anterior y en relación específicamente con lo que interesa para el caso concreto, se puede señalar que los convenios o contratos interadministrativos tienen como características principales las siguientes: (i) constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objetivo lo constituyen obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley (39); (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales#.
En este contexto, resulta conveniente para el Distrito de Medellín, contratar con la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, la cual es una entidad de carácter jurídico, que lidera proyectos culturales con propósitos de fomento y animación de la lectura, la escritura y la oralidad; proyectos de animación socio cultural en la formación de públicos en ciudadanía y artes en general; en proyectos de fomento de lectura, cultura digital y gestión social y cultural; para llevar a cabo la realización de actividades relacionadas con la puesta en marcha del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad de la ciudad de Medellín(PCLEO), a través de los Fiesta del Libro y la Cultura.
La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es una entidad de carácter público fundada en 1952 por un Convenio entre la UNESCO -Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura- y el Gobierno de Colombia. Estaba

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

adscrita al Ministerio de Educación Nacional y en cumplimiento a lo ordenado por el parágrafo 3 del artículo 9 de la Ley 715 de 2002, inciso segundo de artículo 20 de la Ley 790 de 2002, Decreto Reglamentario 1052 de 2006 y el Acuerdo 048 de 2006, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín la recibe en descentralización para que siga prestando sus servicios como Establecimiento Público.
Reconocemos que la Biblioteca Pública Piloto (BPP), tiene amplia experiencia en otros proyectos del orden local y nacional con resultados exitosos en la construcción, desarrollo de nuevas metodologías, gestión y planificación de actividades relacionadas con procesos de lectura, escritura y oralidad y en este sentido, conocemos que la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina tiene las competencias necesarias para la realización de eventos del libro, como lo ha demostrado desde el 2017.
Así las cosas, la experiencia y los propósitos misionales comunes entre la Biblioteca Pública Piloto y la Secretaría de Cultura Ciudadana en clave del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad PCLEO, servirán para poner en marcha los procesos de planeación, desarrollo, seguimiento y mejora de los la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura, bajo modelos de operación eficiente y transparente de todos los recursos disponibles, enfocándonos en el impacto y la participación de los ciudadanos en estos espacios, con la efectividad requerida para el cumplimiento de la garantía de los derechos culturales de las comunidades y cumpliendo con las políticas públicas establecidas para que dichas comunidades satisfagan las expectativas y necesidades por medio de estos escenarios para la animación y el fomento de las distintas lecturas, escrituras y oralidades de Medellín, Antioquia, Colombia y el mundo, generando diálogos interculturales, apropiación de quehaceres y saberes, y propiciando el encuentro ciudadano.
De otro lado, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 y la circular 04 de 2021, la entidad procedió a verificar la existencia de acuerdo marco de precios que respondiera a las necesidades que se pretenden satisfacer con este proceso, sin embargo se concluyó que ningún acuerdo marco de precios, corresponde a las actuales necesidades de la entidad, lo anterior teniendo en cuenta que el objeto de los procesos se enfocan en elementos de primera infancia, materiales pedagógicos y dotaciones escolares, aseo y cafetería; mientras que el presente proceso pretende realizar actividades de apoyo y acompañamiento en cada uno de los programas y proyectos de las Subsecretarías y/o programas adscritos a la Secretaría de Cultura Ciudadana, con el desarrollo de componentes específicos.
Aplicación de acuerdos y tratados internacionales en materia comercial:
El Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que "Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables.#
De lo anterior, cabe precisar que la modalidad de selección de contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, en la página 9, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el cual señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para determinar si un proceso de contratación está sujeto a un acuerdo comercial cuando se encuentren bajo una

causal de contratación directa y según lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1. Sección 4°. Subsección 1° Del Decreto 1082 de 2015, en consideración a la naturaleza del contrato a suscribir.

Posibilidad de limitación del proceso a mipymes:

No aplica, a la presente contratación, lo dispuesto en la subsección 2, artículos 2.2.1.2.4.2.1 al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en relación a la posibilidad de limitar el proceso a MIPYMES, en atención a la modalidad de selección, tal como dispone el manual para el manejo de incentivos en el proceso de contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
Supervisión e interventoría:
El presente contrato contará con un Supervisor por parte del Distrito de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, el cual será designado por el Secretario de Despacho de la respectiva dependencia, de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Supervisión e Interventoría del Distrito Especial de Medellín.
En virtud de lo anterior, se define como Supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el Decreto 835 de 2021 (Manual de Contratación) y la Guía de Supervisión e Interventoría.
El Supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador de Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión y/o Interventoría, que detalle el avance en la ejecución del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.
El presente proceso fue aprobado mediante el acta Nro. 25 del 07 de julio de 2025 del Comité Interno de planeación de la Secretaría de Cultura Ciudadana y el comité de Direccionamiento estratégico en fecha, quedando dentro del comité de estructuración y evaluación contractual CEEC, los siguientes:
Técnico: Herman Ferney Montoya Gil
Logístico: Paola Andrea Vélez Patiño# Contratista.
Jurídico: Iván Dario Uribe Naranjo # Contratista.

4. El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, indicando con precisión las variables consideradas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de los costos para la entidad asociados a la realización del proceso de selección y a la ejecución del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: EL VALOR DEL CONTRATO ASCIENDE A LA SUMA MIL MILLONES DE PESOS M/L ($1.000.000.000) discriminados de la siguiente manera:

Total recursos a administrar $893.655.049
Honorarios 10% $89.365.505
IVA Honorarios $16.979.446
Total Honorarios $106.344.951
Total Contrato $1.000.000.000

FORMA DE PAGO: El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN transferirá los recursos a administrar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los recursos a Administrar tasados por la suma de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/L ($893.655.049), valor que se podrá desembolsar una vez se dé inicio a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II, y se haga entrega por parte del mandatario del cronograma de actividades. Dicho desembolso o desembolsos se efectuará por medio de transferencia electrónica de fondos a la cuenta que para tal efecto se disponga y registre en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín el MANDATARIO.

HONORARIOS: El Distrito de Medellín cancelará el 10% por concepto de honorarios por administración más IVA del 19%, para un total de CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($106.344.951) mediante pagos mensuales por transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada para tal fin en el Directorio de Proveedores y Contratistas, contra avance en la ejecución, previa firma a satisfacción y presentación de la factura con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado, soportado con los informes financieros, a entera satisfacción por el Supervisor.

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Con la firma del contrato, EL MANDATARIO acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención

5. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.

La presente modalidad de selección del contratista es la denominada contratación directa, como lo establece el artículo 2 numeral 4 Literal c) de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 que trata de la posibilidad de Contratación Directa, cuando acudiendo al criterio orgánico va a suscribirse un contrato entre dos Entidades Estatales, es decir, Interadministrativo.
Que, para más claridad sobre la modalidad de selección de la contratación y la tipología que se adecua a la presente necesidad, es menester mencionar lo Colombia Compra Eficiente, ha dicho sobre los: #(#) CONTRATOS O CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS # Definición # Criterio orgánico La tipología del contrato o convenio interadministrativo fue creada en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 la califica como aquella contratación entre entidades estatales. De acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenios interadministrativos están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales. Un contrato o convenio interadministrativo no está determinado por la modalidad de selección utilizada para celebrarlo. La Ley 1150 de 2007 dispone que pueden celebrarse directamente, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, señalado en la ley o en sus reglamentos, a menos que, según las excepciones previstas en dicha ley, deba adelantarse un procedimiento con pluralidad de oferentes. Nótese que, en este caso, lo que cambia es la modalidad de selección y no la naturaleza de contrato interadministrativo.#
Que, por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la Justificación de factores de selección. No obstante, el Distrito de Medellín verificó el cumplimiento de los requisitos del contratista que demuestran la experiencia y la Idoneidad ante la entidad para la suscripción del presente contrato, encontrando que el objeto tiene relación directa con el del objeto social y actividades propias de la BPP
Que, luego de la verificación de los documentos aportados por el contratista se observa el cumplimento de la capacidad jurídica del mismo; adicionalmente se verificó la existencia de la idoneidad y experiencia de la BPP, relacionada con el objeto a contratar, aportada y verificada por el rol técnico del proceso, en cumplimiento de la dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
Por todo lo anterior, se considera pertinente realizar contrato interadministrativo de mandato sin representación entre el Distrito de Medellín, Secretaría de Cultura Ciudadana y la BPP, pues esta última está en capacidad de realizar la materialización de dicho contrato teniendo en cuenta su reconocimiento, como un ente de naturaleza pública con trayectoria y experiencia en la prestación de servicios a la comunidad, en este sentido, la Secretaria de Cultura Ciudadana valora y reconoce en ella una entidad con las competencias y

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

capacidades para realizar las acciones necesarias para acompañar la ejecución del presente contrato.
En virtud de lo expuesto, la Secretaría de Cultura Ciudadana considera oportuno y conveniente realizar un contrato interadministrativo de mandato sin representación, que permita disponer de la experiencia de la BPP para acompañar la realización de la Decimonovena (19ª) Fiesta del Libro y la Cultura y actividades del Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad # PCLEO desde el componente de lectura, escritura y oralidad, acorde con las políticas generadas desde la Secretaría de Cultura Ciudadana del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y conforme a los requerimientos de la Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio..
Vale la pena resaltar que la contratación directa bajo la causal de interadministrativos, permite que ambas entidades cumplan en forma conjunta con las funciones a cargo o prestar servicios públicos que le han sido encomendados normativamente.

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	DILIGENCIAR FORMATO
TECNICA	0007	Propuesta económica	FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	EN CASO DE QUE APLIQUE
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	APORTAR DOCUMENTO

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 40164

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	VIGENTE CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR FORMATO
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%
JURIDICA	0030	Acta de posesión	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0040	Certificado de Cumplimiento de Normatividad para ESALES	APORTAR DOCUMENTO SI APLICA
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	LO VERIFICA LA ADMINISTRACION
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA

Documento Número: 40164

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			AL 150% , SI APLICA
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	COPIA LEGIBLE Y AMPLIADA AL 150%, SI APLICA
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	APORTAR DOCUMENTO, SI APLICA
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	APORTAR DOCUMENTO
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	APORTAR DOCUMENTO

TIPO CRITERIO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	PUNTAJE MÁX
CALIDAD	9999	No aplica para esta contratación		
PRECIO	9999	No aplica para esta contratación		

6. El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El 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:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0002	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00	6	MESES
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	6	MESES

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

0008	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5,00	3	AÑOS
0009	RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (EXPRESADA EN SMMLV)	200,00	0	

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la realización de Decimonovena Fiesta del Libro y la Cultura, y las actividades del PCLEO

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 1.000.000.000

Forma de pago (incluyendo el anticipo o pago anticipado en caso de que se requiera):

Pago Parcial

Supervisión o Interventoría:
El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan, así:

Clase : Supervisión
Tipo : C

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	LIDER	1032430934	ROJAS LOZA NATALIA	natalia.rojasl@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	98486768	MONTOYA GIL HERMAN FERNEY	herman.montoya@medellin.gov.co

Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):

Medellín , Antioquia

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

5.0 Meses

Multas:

Multas
EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, podrá imponer mediante resolución motivada multas al CONTRATISTA, si este incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, correspondientes al 0.5% del valor total del contrato sin que la sumatoria de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del mismo, a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.
También, se podrán imponer multas de acuerdo a las reglas establecidas en el inciso anterior, si se presentan algunas de las siguientes causales:
- Por incumplimiento del objeto, alcance o la cláusula obligaciones del contrato.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a reanudar el contrato, según el caso en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al CONTRATISTA.
- Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin que ello exonere al CONTRATISTA, de cumplir con las especificaciones contenidas en los Estudios previos y anexos técnicos estipulados.
- Por incumplimiento de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso. En todo caso, para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará de manera previa, el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA autoriza a que el valor de las multas sea tomado directamente por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN de cualquier suma que se le adeude. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo, para lo cual se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento constituida, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO TERCERO: La imposición de multas NO exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos hechos de presunto incumplimiento

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Documento Número: 40164

Cláusula Penal Pecuniaria:

Cláusula Penal Pecuniaria
Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, en caso de ser insuficiente, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios ocasionados al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, pudiendo éste reclamar, por la vía judicial los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

Plan de Desarrollo:

Creemos en la educaci¢n y en las oportunidades para el biene

_____
Paola Andrea Velez Patiño
Contratista

_____

Contratista

_____
Herman Ferney Montoya Gil
Lider de Programa

_____
IVAN DARIO URIBE NARANJO
Prestación de servicios-jurídico

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia