EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015, ESTA DEPENDENCIA PROCEDE A REALIZAR LOS ESTUDIOS PREVIOS PERTINENTES PARA DETERMINAR LA NECESIDAD QUE PRETENDE SUPLIR LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
Nombre del Área:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha de la orden:	ENERO DE 2026
Nombre del supervisor designado:	ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Cargo del servidor designado:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

Que, en desarrollo constitucional y legal, el artículo 2° de la Constitución Política señala entre otros como fines esenciales del estado, servir a la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Así mismo el artículo 70 de la Constitución Política establece que "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional".

El Artículo 71 de la Constitución Política establece que "La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura".

De otra parte, la Constitución Política en su artículo 209 consagra que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad estableciendo

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

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

adicionalmente que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, esto es desarrollar este fin estatal de conformidad con la Ley 1150 de 2007 Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) literal i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

El Edificio donde se encuentra la Biblioteca Departamental cuenta con varios espacios físicos para la ubicación de un espacio con destino exclusivo a la venta de productos típicos de la región, helados y bebidas granizadas, y que disponen de las instalaciones eléctricas e hídricas necesarias para su funcionamiento:

ESPACIO PARA LA VENTA DE PRODUCTOS TIPICOS DE LA REGIÓN, HELADOS Y BEBIDAS GRANIZADAS EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO

La utilización de estos espacios ofrece un ingreso a la Biblioteca Departamental por concepto de canon de arrendamiento; al tiempo que genera bienestar para los empleados, contratista y colaboradores, visitantes, usuarios y ciudadanía en general, al contar dentro de sus instalaciones con diferentes opciones necesarias para la mejora del servicio al encontrar servicio en el cual con destino exclusivo a la venta de productos típicos de la región, helados y bebidas granizadas, para beneficio de las personas; en un espacio físico que hoy se encuentra inoficioso e inutilizado.

Luego, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Biblioteca departamental requiere entregar en arrendamiento unos espacios físicos inmuebles ubicados en el Edificio en los cuales el arrendatario deberá adelantar una actividad comercial específica, que consiste en la venta de productos típicos de la región, helados y bebidas granizadas

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

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

2.1. Objeto:

Arrendamiento de un espacio en el segundo piso de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, ubicada en la calle 5 N° 24ª-91 de la actual nomenclatura urbana, con un área de 3.50 x 4.00 metros cuadrados para la venta de productos típicos de la región, helados y bebidas granizadas como actividad comercial específica del arrendatario.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

UBICACIÓN Y AREA DE LOS ESPACIOS A ARRENDAR	**VENTA ALIMENTOS AUTÓCTONOS DEL VALLE DEL CAUCA EN EL ESPACIO A ARRENDAR**
SEGUNDO PISO – AL LADO DE LA ENTRADA PRINCIPAL (3.50 x 4.00 METROS CUADRADOS)	• ALIMENTOS AUTÓCTONOS DEL VALLE DEL CAUCA

2.2.Codigo de Clasificación

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICACION UNSPSC
F Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	13 Servicios inmobiliarios.	15 Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones.	02 Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales	80131502

2.3.Lugar de ejecución

Santiago de Cali, BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO - Calle 5 # 24 A-91

2.4. Plazo total de ejecución (días, meses):

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026.

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

3.- OBLIGACIONES: para garantizar la ejecución contractual y desarrollar el presente objeto, las partes deberán comprometerse a cumplir una serie de obligaciones, estas son:

3.1-OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:

1) Hacer entrega del área del inmueble dada en arrendamiento en buen estado y en las condiciones exigidas en los documentos del proceso de contratación, para la instalación de un espacio adecuado para desarrollar la venta de productos típicos de la región, helados, champús, luladas, agua, bebidas gaseosas, masato y variedades de café, bebidas granizadas, empanadas, arepas, marranitas, aborrajados, hojaldras, pasteles de pollo y carne, tortas, y maduritos en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.
2) Realizar mensualmente el cobro del valor causado por el Canon de Arrendamiento, acorde a la suma acordada.
3) Mantener en el espacio, los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico al arrendatario del área del inmueble dada en arrendamiento.
4) Librar el arrendamiento de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
5) Cumplir con el plazo pactado**.**
6) Garantizar las condiciones de infraestructura necesaria y exigida en los documentos del proceso de contratación.
7) Entregar las instalaciones eléctricas e hídricas si hubiere lugar en funcionamiento y buen estado.
8) Suscribir acta de entrega del espacio arrendado y acta de inicio del contrato.
9) Todas las demás inherentes al objeto contratado.

PARAGRAFO: El Arrendador queda facultado para solicitar la restitución de los espacios antes del plazo normal estipulado para su terminación, por necesidades propias del servicio que presta o por contingencias de fuerza mayor o caso fortuito. En este evento el Arrendatario tendrá un plazo de quince (15) días calendario para cumplir con la entrega de los espacios de los inmuebles a la Biblioteca, renunciando expresamente a reclamar perjuicios o indemnizaciones por tal medida.

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
3.2.-OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: El Arrendatario se obliga a: **1)** Pagar oportunamente el canon de arrendamiento mensual fijado por la Biblioteca Departamental. **2)** Mantener el espacio entregado, así como las instalaciones eléctricas e hídricas si las hubiere en buen estado de conservación y aseo, en caso de daño o deterioro del espacio el arrendatario deberá efectuar oportunamente por su cuenta las reparaciones necesarias, previa autorización expresa y escrita de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. **3)** Destinar el inmueble exclusivamente para la finalidad contratada. **4)** No hacer cambios o modificaciones en las estructuras ni paredes del edificio. **5)** Responder por el aseo, conservación, mantenimiento y óptima presentación del espacio arrendado. **6)** Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de sus materiales y equipo, sin que el Arrendador se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les pueda presentar. **7)** En materia de responsabilidad civil extracontractual el Arrendatario será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en el desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato. **8)** Atender las solicitudes y recomendaciones de la Supervisión designada para el seguimiento del contrato y/o de la Biblioteca. **9)** Responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule la Biblioteca, en los plazos que establezca para cada caso. **10)** Informar de inmediato y por escrito, a la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, a través del supervisor del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. **11)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. **12)** Una vez terminado el plazo del contrato, sin que se haya autorizado prórroga expresamente, el Arrendatario queda obligado a restituir los espacios físicos a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

3. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**
siguientes a la fecha de terminación del mismo, sin que el Arrendador deba efectuar requerimiento escrito o verbal alguna al Arrendatario. **13)** Las demás que se le atribuyan de conformidad con la ley.

4.- **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
El Régimen jurídico del proceso de Contratación Directa se realiza con fundamento en lo previsto en la Ley 80 de 1993, por disposición legal de la Ley 1150 de 2007 Artículo 2°. Numeral 4. Contratación directa. Literal i) y y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA: La modalidad de selección en consideración a la necesidad y naturaleza del bien o servicio requerido, es la CONTRATACION DIRECTA, según lo previsto en el literal i) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. Según las voces del Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero en su gestión contractual se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En efecto, el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece que la licitación pública es la regla general en las modalidades de selección de contratista, y excepcionalmente lo serán la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía. La contratación directa corresponde a aquella modalidad de selección donde la entidad pública está facultada para celebrar de manera directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin requerir de varias ofertas o de convocatoria pública. Así, es causal de contratación directa el arrendamiento o adquisición de inmuebles, siempre que la entidad verifique las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad, y estudie comparativamente las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

4.- **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**
opciones de arrendamiento, al tenor del Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de 2015. La necesidad del bien o servicio establecida por la Biblioteca corresponde a la entrega de un espacio físico inmueble ubicado en el Edificio, y que de acuerdo con el estudio del sector (Anexo 1), verificado el mercado inmobiliario de Cali y el análisis comparativo de las opciones de arrendamiento con que cuenta la entidad, la propuesta de la señora **MARIA ELENA ZAMORA BALLEN** se ajusta a la necesidad del bien o servicio establecido por la Biblioteca y cumple con la capacidad jurídica y técnica requerida, todo lo cual, se atempera a los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. El Código Civil Colombiano, en su artículo 656, define bien inmueble, también denominado bienes raíces, como la cosa corporal que no se puede transportar de un lugar a otro, de tal forma, que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro, ya que forma parte del terreno, concepto que se ajusta al espacio físico que se pretende arrendar, luego, se trata de un arrendamiento de bien inmueble. *"ARTICULO 656. <INMUEBLES>. Inmuebles o fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles."* Por consiguiente, la modalidad de selección del contratista para el presente contrato será la contratación directa. FUNDAMENTOS JURÍDICOS. Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993. Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 Ley 1474 de 2011. Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto No. 1082 de 2015.

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

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

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato será de la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($457.000) mensuales incluyendo IVA, por lo que el valor total del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.742.000), contribuciones, tasas y demás costos directos e indirectos que correspondan al valor del contrato, según sea el caso.

JUSTIFICACIÓN:

Esta determinado en el Anexo 1 Análisis del Sector del proceso de contratación.

Debido a la naturaleza del bien o servicio a contratar, esto es, donde la Biblioteca actúa como arrendador de un espacio inmueble y como contraprestación recibe el pago de unos cánones de arrendamiento, no se requiere certificado de disponibilidad presupuestal para adelantar el proceso de contratación

FORMA DE PAGO: El Arrendatario cancelará al Arrendador por los espacios físicos inmuebles arrendados, el canon de arrendamiento mensual por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($457.000) mensuales incluyendo IVA, por lo que el valor total del contrato asciende a la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.742.000), el cual será cancelado por el ARRENDATARIO al ARRENDADOR o a su orden, en la caja de la entidad, ubicada en el segundo (2°) piso, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.

El Arrendatario deberá demostrar la consignación por cualquier medio idóneo ya sea por correo urbano, certificado, electrónico, fax, físico o entregar personalmente copia de la consignación del pago del arrendamiento a la Biblioteca. Si el canon vencido se pagara en cheque se entenderá el pago satisfecho una vez el banco realice el abono siempre y cuando haya consignado en la fecha estipulada.

El valor de los servicios públicos domiciliarios que haya lugar se encuentra incluido en el valor mensual del canon de arrendamiento.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

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

Conforme a lo expresado en el Literal I, Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015, el arrendamiento de bienes inmuebles pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, siempre que la entidad verifique las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble, y que se analice y compare las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, no se determinará en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa para el arrendamiento de bienes inmuebles no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Con todo, y en aras de preservar el principio de selección objetiva, se estableció que la propuesta de la señora **MARIA ELENA ZAMORA BALLEN**. Cumple con la capacidad jurídica y técnica requerida, y su oferta económica se ajusta a los precios del canon de arrendamientos fijados por la entidad, con lo cual, con la presente contratación se cumple con los principios y fines de la contratación de la administración pública.

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

De conformidad con la guía para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que para estructurar un sistema de administración de riesgo se debe tener en cuenta los siguientes aspectos, a) Los eventos que impidan la ejecución y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; b) los eventos que altere la ejecución del contrato, c) El equilibrio económico del contrato; d) La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta el alcance del bien o servicio a contratar, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos:

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

6.- **SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR, Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO**
Ver ANEXO No. 2 MATRIZ DE RIESGOS, conforme a la guía de Colombia Compra Eficiente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR
Las garantías se extienden a cubrir los perjuicios derivados por el incumplimiento imputable al arrendatario de las obligaciones emanadas de los contratos celebrados, por tanto, el arrendatario deberá constituir a favor de LA BIBLIOTECA, algunas de las garantías admisibles contempladas en el decreto 1082 de 2015, especialmente las contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015. Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía En relación a la constitución y expedición de la póliza de seguros, El arrendatario deberá hacerlo cubriendo los riesgos y porcentajes establecidos a continuación: **1) DE CUMPLIMIENTO**: De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con este contrato le correspondan, y su cuantía será del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo más 6 meses. **2) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres años más. PARÁGRAFO I: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. PARÁGRAFO II: En el evento en que dentro de la ejecución contractual se presenten situaciones que afecten el equilibrio financiero del contrato, estos serán responsabilidad del contratista; siempre y cuando no sean externas o por fuerza mayor o caso fortuito, pues solo en estos casos estarían a cargo de la entidad. La Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre la Biblioteca Departamental y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia. Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR
10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley. En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del arrendatario actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones. En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, el arrendatario estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional. En el evento de que por cualquier motivo la Biblioteca Jorge Garcés Borrero haga efectiva la garantía constituida, el arrendatario se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente. El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

8. **DEFINICION DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA**
SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato se encuentra a cargo del Director General de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO o en quien este designe, debiendo controlar la correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato de Arrendamiento, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la ley, demás normas aplicables vigentes y las circulares expedidas para el efecto por Colombia Compra eficiente: a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado. b) Velar por el pago oportuno del arrendatario de los valores

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

8. DEFINICION DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA

acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con el arrendatario en relación con el Contrato debe ser por escrito.

El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al arrendatario de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al arrendador que impliquen modificaciones a los términos de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al arrendador, deberán darse por cualquier medio oficial.

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD.

Se pacta en este contrato que la BIBLIOTECA ejercerá las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral o caducidad, de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, las partes podrán, de común acuerdo, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción del acta correspondiente, en la cual conste dicho evento. Durante el tiempo de suspensión no se computará el término contractual para efectos del cómputo de su ejecución o extinción.

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

10. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL ARRENDADOR.
Formato único de declaración juramentada de bienes y servicios y actividad económica privada persona natural, del representante legal 1. Certificado de Cámara y comercio o de Reconocimiento legal 2. Registro Único Tributario RUT, Vigente. 3. Certificado de antecedentes fiscales de la Entidad 4. Certificado de antecedentes disciplinarios 5. Acreditación del pago de aportes de seguridad social. 6. Fotocopia de la cedula 7. Certificado de antecedentes judiciales 8. Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. 9. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. 10. Certificado de manipulación de alimentos emitido por la Secretaría de Salud.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UNA ACUERDO COMERCIAL.
De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes, el presente proceso de selección, no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

Dada en Santiago de Cali, en el mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: GUILLERMO ANDRÉS RINCÓN PUPIALES- Abogado Contratista
Revisó: ÁNGELICA RADA PRADO- Asesora de Dirección

Este documento es propiedad de la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Director General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.