Fecha de elaboración: Marzo de 2026

CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE DEL 10% DE LA MENOR CUANTIA – INVITACIÓN PÚBLICA

En virtud de lo previsto en el Artículo 13 y en los numerales 6, 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993; numeral 5°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Asesor y Evaluador procede a documentar los Estudios Previos adelantados para llevar a cabo la contratación de: **Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento y actualización de las colecciones de los clubes de lectura del Plan Ciudadano de Lectura Escritura y Oralidad para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y público objetivo.**

1. ASPECTOS TÉCNICOS

1.1. JUSTIFICACIÓN: La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, es un establecimiento público del orden municipal, adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual tiene como objeto y lo establece en la misión institucional, el fomento al libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimiento. Es un puente entre tiempos que: Promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del patrimonio bibliográfico y documental, contribuye a la formación de sujetos críticos e independientes, al diálogo de saberes y la comprensión del entorno. Estimula la convivencia y la diversidad cultural; el fortalecimiento de las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.

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

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina en su Plan Estratégico Institucional 2025-2031 "Corazón Cultural", recoge el análisis del territorio, la caracterización de la segmentación de los grupos de valor, la percepción de los servicios, la identificación de necesidades de la comunidad, la identificación de oportunidades y el análisis interno institucional, y establece el planteamiento estratégico en torno a la misión, visión, líneas estratégicas, objetivos estratégicos, política de gestión integral, proyectos, mecanismos para su implementación y la financiación, así como la estrategia de seguimiento, de conformidad con lo establecido en el MIPG. La Biblioteca Publica Piloto se compromete con la ciudad y la región, desde una visión renovada, a seguir siendo el corazón cultural de Medellín y el latido vivo de la bibliotecología en América Latina. Esta apuesta, de generar conocimiento, memoria y cultura, exige de la institución una clara conciencia de su papel en el día a día de los ciudadanos y una atención constante que le permita aprender y confrontarse a partir de esfuerzos similares que se han desplegado a lo largo y ancho del continente.

Con este horizonte estratégico, la Biblioteca Pública Piloto de Medellín se prepara para enfrentar los desafíos del presente y del porvenir y se consolida como un referente de conocimiento, memoria y cultura en América Latina. A través de su liderazgo en el ecosistema bibliotecario, su interés por la innovación y su vocación incluyente, la BPP se reafirma como el corazón cultural de la ciudad. Aunque, bien se sabe, su papel en la transformación social no es nuevo, el vigor con que ahora la institución se figura futuros posibles, donde el acceso a la información, la preservación y divulgación del patrimonio y la promoción cultural laten con más decisión, hace pensar que el camino andado se ampliará y profundizará, y podremos abrazar, con elementos nuevos, los retos de la época.

El contrato aquí justificado, se encuentra amparado en la suscripción por parte de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, del Contrato Marco Interadministrativo No. 4600103297 de 2024, con el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Cultura Ciudadana, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo marco entre la Secretaría de Cultura y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina para fortalecer la gestión logística, administrativa, técnica y financiera en los proyectos culturales.

1.2. Descripción de la necesidad:

De acuerdo con la Política de Desarrollo de Colecciones en el capítulo de Selección y Adquisición de material bibliográfico y documental, del Plan Integral de Colecciones Generales y Patrimoniales y del instructivo de selección y adquisición para compra de la Biblioteca Pública Piloto, se requiere para la actualización y fortalecimiento de sus colecciones la compra de éstos, que implica la incorporación de nuevas obras y la reedición o actualización de formatos, que hacen parte del valor cultural de la sociedad, en consonancia con la actualidad y producción del conocimiento, la circulación y divulgación de las diferentes áreas, contando con la participación de los servidores de las diferentes unidades de información en la selección, para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de las unidades de información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y para el intercambio de experiencias por intermedio de los clubes de lectura Medellín Barcelona, este público lo conforman personas de todos los grupos etarios, de ese modo se busca beneficiar a la primera infancia, niños y niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores de distintas condiciones sociales y económicas que frecuentan los servicios de información de las diferentes unidades de información y le reconocen como espacios de inclusión y democratización del conocimiento, siendo quienes identifican en las bibliotecas un lugar apropiado para acceder a la información, al conocimiento y a la cultura, a través de las diferentes fuentes y accesos que estos espacios brindan a la ciudadanía para la satisfacción de sus necesidades tanto formativas como informativas, además para quienes desarrollan procesos de acercamiento a la lectura, enmarcado todo en los procesos de impacto para la transformación social, con lo cual, se desarrolla una tendencia en cuanto a los procesos de formación, al reconocimiento de los derechos culturales y la integración a los espacios de discusión con sentido reflexivo, desde diferentes ámbitos, y en particular por sentidos en cuanto a la convivencia, el uso de los recursos naturales de forma eficiente y la movilidad racional, diversas posibilidades de esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre, lo que implica aspectos formativos y culturales en los que están comprometidas estas entidades.

Igualmente, este proceso se lleva a cabo con el fin de fortalecer y actualizar las colecciones de cada una de las unidades de información de acuerdo con su énfasis y propósitos.

Con ocasión de lo anterior y en el marco de sus obligaciones legales y contractuales, a la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, le asiste la necesidad de realizar las contrataciones necesarias para la adecuada ejecución de las diversas actividades que se desarrollan en cada uno de los Encuentros, en el marco de los proyectos que desarrolla la Biblioteca.

Para lograr este fin, la Biblioteca requiere contar con la **Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento y actualización de las colecciones de los clubes de lectura del Plan Ciudadano de Lectura Escritura y Oralidad para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y público objetivo.**

1.3. Análisis del sector económico y de los oferentes:

El servicio que se planea contratar se encuentra en la guía para la codificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas, específicamente en las siguientes divisiones:

Segmento	Familia	Clase
55000000: publicaciones Impresas	55100000: Medios impresos	55101500: Publicaciones impresas
55000000: publicaciones Impresas	55100000: Medios impresos	55101509: Textos educacionales o vacacionales
55000000: publicaciones Impresas	55100000: Medios impresos	55101521: Manuales de propietario o usuario

1.3.1 Análisis del mercado

La industria editorial colombiana es una industria madura, hace parte de las industrias creativas y culturales del país, agrupa alrededor de 600 establecimientos empresariales y genera cerca de 8 mil empleos directos e indirectos. Dentro de las empresas se pueden identificar tres tipos:

Las empresas editoras: son aquellas empresas que únicamente se dedican a la edición de libros, dejando la distribución y comercialización de estos a comercializadoras y distribuidoras independientes. Debido a que son muy pequeñas y no cuentan con la capacidad para la distribución de sus publicaciones.

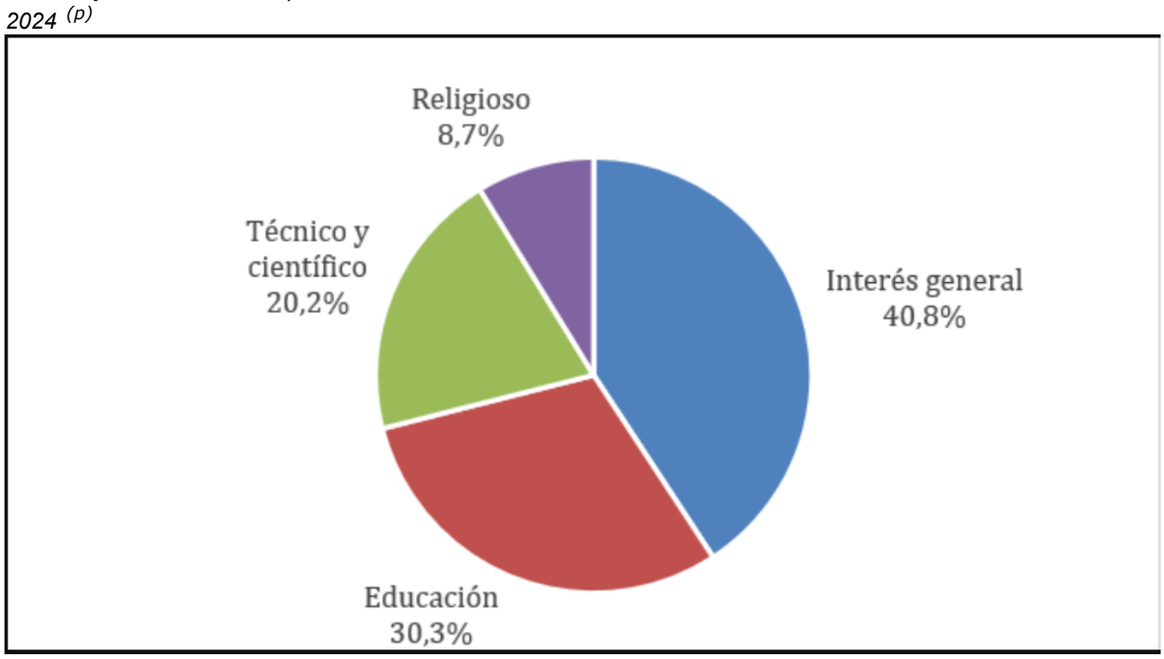
Empresas Distribuidoras: son las empresas que se encargan de la comercialización y distribución de las publicaciones de las empresas editoras, en dos modalidades:
Bajo un régimen de exclusividad y b) Mediante la distribución de varias editoriales.
Un gran número de este tipo de empresas distribuye publicaciones nacionales como extranjeras. El mercado está compuesto por pequeñas y grandes distribuidoras, con una gran participación en el mercado, manejando un alto volumen y variedad de publicaciones.

Empresas Editoras Distribuidoras: son las empresas editoras que comercializan sus propias publicaciones. A través de sus departamentos de ventas, estas en algunos casos realizan la comercialización de los ejemplares de otras editoras de carácter nacional como extranjero bajo el régimen de exclusividad.
Este tipo de empresas se caracterizan por: ser de gran tamaño, con un potente departamento de ventas, tener una gran participación en el mercado y una imagen corporativa posicionada a nivel nacional

En el mes de abril de 2025, la Cámara Colombiana del Libro, CCL, presentó su informe estadístico anual sobre el comportamiento del sector editorial en Colombia durante 2024. Las cifras revelan un crecimiento sostenido en ventas, producción editorial, empleo y diversificación de canales de comercialización, consolidando a la industria del libro como un actor relevante dentro de la economía cultural del país.

Según el reporte, las ventas del sector editorial ascendieron a 996.624 millones de pesos, lo que representa un aumento del 3,9 % con respecto a 2023. El informe, que la CCL publica desde hace más de dos décadas, muestra un panorama completo sobre títulos editados, ejemplares vendidos, destinos, canales de distribución y empleo en el sector.

Porcentaje de ventas netas por subsector
2024 (p)



Canales de comercialización del libro 2024 (p)
Participación porcentual

Canales de venta	Educación	Técnico y científico	Religioso	Interés general	Total
Librerías y puntos de venta propios.	13,0%	25,6%	57.2%	55,7%	36,0%
Distribuidoras	25,0%	10,6%	16,0%	3,6%	13,2%
Exportaciones	6,4%	10,3%	17,0%	9,8%	9,3%
Textos educativos; plan lector (institucional sector privado)	20,1%	3,0%		2,5%	8,4%
Venta en línea de libros impresos (canal propio)	10,8%	3,5%	2,0%	4,8%	6,4%
Promotores de venta	9,6%	0,9%	1,0%	0,4%	3,7%
Bibliotecas	3,4%	8,0%	0,3%	1,4%	3,1%
Ferias del libro	0,8%	0,9%	1,1%	6,2%	3,0%
Plataformas educativas	0,3%	6,0%	0,2%	0,1%	1,2%
Grandes superficies	0,5%		5,1%	10,4%	4,8%
Otros modelos de negocio*	0,5%	5,7%	0,1%		1,2%
Plataformas digitales (Bookwire, Libranda, Digitalia, elibro)		1,1%		0,3%	0,3%
Venta en línea de libros electrónicos (canal propio)	0,4%	1,8%		0,3%	0,6%
Suscripciones y otras ventas	9,2%	22,6%		4,5%	8,8%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Cámara Colombiana del Libro
P: Provisional

Un sector que crece con el país
El informe refleja no solo una mejora cuantitativa en ventas y producción, sino también un fortalecimiento cualitativo del sector editorial colombiano, cada vez más profesionalizado, diverso y estratégico.

En un contexto de transformación cultural y digital, el libro sigue siendo un soporte vital para la educación, el pensamiento crítico, la circulación del conocimiento y la construcción de identidad. Las cifras presentadas en la FILBo 2025 permiten afirmar que, pese a los retos, Colombia sigue siendo un país que escribe, edita, vende y, sobre todo, lee.

1.3.2 Análisis de la demanda: de conformidad con la guía, elaborada por Colombia Compra Eficiente para este tipo de análisis, se han analizado las condiciones en las cuales la BPP ha adquirido en el pasado el bien o servicio a contratar, utilizando para ello la herramienta tecnológica que brinda el SECOP y consultando los archivos de la Entidad, de acuerdo con la necesidad real. Identificando que los bienes requeridos se han contratado con las diferentes empresas que los ofrecen en el medio cómo son: las Editoriales, las Librerías y los Distribuidores, de conformidad con las adjudicaciones de cada uno de los procesos de selección.

Consulta Acuerdo Marco de Precios: Dada la naturaleza del presente proceso de contratación y la modalidad de selección a desarrollar, no aplica esta consulta.

1.3.2.1. Adquisiciones previas: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad con el mismo objeto contractual, conforme a lo anterior, la BPP ha utilizado la modalidad de Contratación por Licitación Pública, Selección Abreviada y Mínima Cuantía, para llevar a cabo contrataciones en las vigencias presupuestales anteriores, con este mismo objeto o de objeto similar, dependiendo de la cuantía y el objeto a contratar.

1.3.2.2 Contrataciones previas: se efectuó la búsqueda de los históricos de contratación de la entidad en años anteriores con objeto similar o igual, encontrando que la Entidad ya ha realizado diferentes contratos para este tipo de actividades:

Proceso	Objeto	Cuantía
Selección Abreviada	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento de las colecciones del Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín y la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios.	$ 108.247.073
Mínima Cuantía	Compraventa de material bibliográfico para el desarrollo de estrategias de fomento a la lectura, escritura y oralidad de los eventos del libro, del sistema de bibliotecas públicas de Medellín y de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín	$14.730.275
SelecciónAbreviada	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento de las colecciones generales del Sistema de Bibliotecas públicas de Medellín y las colecciones especializadas del Centro de Documentación en Primera Infancia Buen Comienzo para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios y para el programa adopta un Autor de Eventos del Libro" GRUPO 1: "Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento de las colecciones del Sistema de BibliotecasPúblicas de Medellín y la Biblioteca Pública de Medellín para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios y para el programa adopta un Autor de Eventos del Libro".GRUPO 2: "Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento de las colecciones del Centro de Documentación en Primera Infancia Buen Comienzo del Sistema deBibliotecas Públicas de Medellín".	$132.364.541
LicitaciónPública	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento de las colecciones generales del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y la Biblioteca Pública Piloto para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios	$369.419.387
SelecciónAbreviada	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento y actualización de las colecciones generales de la Biblioteca Pública Piloto, sus Filiales y las coleccionesespecializadas del Centro de Documentación en Primera Infancia -Buen Comienzo, para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios	$57.800.000
Selección Abreviada	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento y actualización de las colecciones generales del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Biblioteca Pública Piloto, sus Filiales y las colecciones especializadas del Centro de Documentación en Primera Infancia – Buen Comienzo, para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios	$170.970.631
Selección Abreviada	Compraventa de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento y actualización de las colecciones generales del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Biblioteca Pública Piloto y sus Filiales, para satisfacer las necesidades de información y conocimiento de sus usuarios	$264.824.800
Selección Abreviada SA-18-2024	Suministro de material bibliográfico y documental para el fortalecimiento, dinamización y actualización de las colecciones de la Biblioteca Pública Piloto, el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y proyectos de lectura que se ejecuten, con el fin de satisfacer las necesidades de información y conocimiento de los usuarios	$312.307.500
Mínima cuantía	Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento y actualización de las colecciones infantiles del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y los Clubes de Lectura del Plan Ciudadano de Lectura Escritura y Oralidad para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y público objetivo.	$30.420.180

1.3.3. Análisis de la oferta: Para el análisis del sector, se partió de la búsqueda en el SECOP de personas naturales o jurídicas que hayan celebrado contratos para la adquisición de estos elementos, en procesos de contratación con entidades públicas.

Consulta en el SECOP de procesos con objetos iguales o similares a los que se pretende contratar:

OBJETO	ENTIDAD	VALOR	AÑO
COMPRAVENTA DE LIBROS PARA LAMODERNIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, (REGISTROS CALIFICADOS Y PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO	Santa Fe de Antioquia	$25.000.000	2015

COMPRAVENTA DE LIBROS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL HÉCTOR HERNANDO GONZÁLEZ, DEL MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA)	Municipio de Cota	$66.389.539	2015
SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA EL PARQUE BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL DE CASTILLA LA NUEVA - META	Municipio de Castilla La Nueva	$1.141.962.813	2015
COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA JORGE FRANCO VÉLEZ DE LA INSTITUCIÓN, PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS, LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO	Institución Universitaria de Envigado	$57.700.000	2016
COMPRA DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA BIBLIOTECA JORGE FRANCO VÉLEZ DE LA INSTITUCIÓN, PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS, TANTO DE PREGRADO COMO DE POSGRADO Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓNY EXTENSIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Institución Universitaria de Envigado	$15.878.652	2020
ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES TOMÁS RUEDA VARGAS Y LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO	Escuela Superior de Guerra Rafael Reyes Prieto	$60.000.000	2022

1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR: para el cabal cumplimiento de las condiciones del proceso, se define la información correspondiente a ISBN, título, autor, editorial, año (fecha de publicación), formato (Libro, tela, etc.) y la cantidad de ejemplares que se encuentran en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las especificaciones técnicas que deben cumplir los materiales bibliográficos que se oferten, son las siguientes:

1. El material bibliográfico debe contar con el ISBN y derechos de autor correspondientes. No se aceptaránobras “piratas” o que no cuenten con los requerimientos de ley.
2. Se seleccionará la última edición de cada obra.
3. Los títulos ofertados deben ir en el formato indicado en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, sinmodificar dicha ficha ni el formato económico.
4. Los proponentes deben registrar en la oferta, la fecha original de publicación de cada uno de losejemplares ofertados y en ningún caso la fecha de reimpresión.
5. No se aceptarán obras con resúmenes de textos literarios, a menos que sean compilaciones consideradas como obras de referencia.
6. Con relación a los clásicos de la literatura, se privilegiará publicaciones que contengan comentarios ycríticas literarias.
7. Se aceptarán ediciones individuales de las obras literarias. Las ediciones de obras completas seaceptarán sólo cuando no existan obras individuales de ellas.
8. Sólo se aceptará como material acompañante y sólo en caso de haber sido solicitado CD o DVD.
9. No se aceptarán materiales en formato tridimensional, juegos didácticos, kits de laboratorios, coleccionesfotográficas, fichas o videojuegos.
10. No se aceptarán libros argollados.
11. No se aceptarán libros de pegatinas o autoadhesivos para completar las ilustraciones, texto o argumento del libro.
12. No se aceptarán libros fungibles, o sea aquellos libros cuyo uso requiere de rellenar, escribir en sus páginas, plegar, rasgar, pegar, cortar, coser, despegar, pintar, o intervenir de forma alguna sobre las páginas de los materiales para su lectura, aprovechamiento o comprensión.
13. No se aceptan libros inspirados en colecciones de juguetes o productos comerciales, como por ejemplo muñecas, personajes bélicos u otros.
14. No se aceptan versiones noveladas de obras de cine infantil y juvenil, ya sean animadas o no, pero se aceptarán los libros clásicos que hayan sido llevados al cine de manera posterior a su creación, en este caso se seleccionarán sólo las versiones originales.
15. No se aceptan textos escolares, con excepción de aquellos que, aunque inicialmente se hicieron con estefin, ya trascendieron este uso, por ejemplo: Álgebra de Baldor.
16. Ofrecer y entregar los libros de acuerdo con el número de títulos y ejemplares contenidos en **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**
17. El material bibliográfico debe ser en pasta dura excepto que su presentación original sea en pasta

rústica.

18. No se aceptarán libros con hojas papel periódico o amarillo.
19. No se aceptarán libros con gráficas o cuadros poco legibles que dan la apariencia de fotocopias.
20. No se aceptan libros con hojas rasgadas, dobladas, letras repisadas, hojas en blanco y mala paginación.
21. No se aceptan libros mal encuadernados por ejemplo (cuadernillos sueltos, hojas desprendidas yencuadernados al revés).

1.5. Plan de adquisición de bienes y servicios: la presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisición de bienes y servicios correspondiente a la **vigencia 2026.**

1.6. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas: los servicios de soporte y mantenimiento a la plataforma informática que pretende contratar la Biblioteca se encuentran clasificados en varias clases y productos del código UNSPSC (clasificador de bienes y servicios), cuyas clases se relacionan a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto
55000000	55100000	55101500	Publicaciones impresas

1.7. Acta comité de orientación y seguimiento: el inicio de la presente contratación se recomendó en acta N°9 del 03 de marzo de 2026 celebrada por el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación, que reposa en la Secretaría General de la entidad.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIÓN A CONTRATAR:

2.1. OBJETO: Adquisición de material bibliográfico para el fortalecimiento y actualización de las colecciones de los clubes de lectura del Plan Ciudadano de Lectura Escritura y Oralidad para satisfacer las necesidades de información de sus usuarios y público objetivo.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: para el cabal cumplimiento del objeto contractual deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el numeral 1.4 y siguientes del presente estudio previo.

2.3. Duración del contrato: Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la legalización del contrato.

2.4. Forma de pago: un pago único por el valor total del contrato, previo recibo a entera satisfacción por parte de la supervisión o interventoría contractual de la totalidad del material bibliográfico objeto del contrato, conforme con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas por título y ejemplares; previa presentación de la factura electrónica a crédito con los soportes requeridos, incluido el informe de ejecución contractual, el recibo a satisfacción por parte de la supervisión contractual y la certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social integral, de conformidad con la normativa vigente. La factura se debe radicar en el correo electrónico de facturación electrónica 890980150@scol.com.co y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión y/o Interventoría del Contrato, adicionalmente, se deberá indicar cada factura en el campo de observaciones, numero de contrato, supervisor y/o Interventor y apoyo a la supervisión y/o interventoría.

2.5. Lugar de ejecución: En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Los materiales bibliográficos objeto de este Proceso, deberán ser entregados por el contratista según lo dispuesto en la FICHA TÉCNICA, en el áreade Procesos Técnicos del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín Calle 42C No. 95-50 San Javier, en la forma determinada por la supervisión contractual o en el sitio informado por el supervisor.

2.6. Obligaciones específicas del contratista: el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos, según las especificaciones técnicas y los requerimientos contractuales establecidos.

2. Los bienes y/o servicios entregados deberán cumplir y/o superar todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual, la Oferta económica presentada y aprobada por la Entidad.

3. Ejecutar el contrato conforme a la propuesta presentada.

4. Atender de manera oportuna las consultas, recomendaciones y requerimientos del SBPM o del supervisor, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del plazo del contrato.

5. Entregar a solicitud de la Supervisión y/o Interventoría del Contrato, los títulos solicitados en reemplazo de otros que se hayan reportado como agotados, sin superar el 5% de la totalidad de los títulos.

6. Contar con el recurso humano profesional y técnico, por su cuenta y riesgo, para la ejecución del objeto contractual.

7. Asumir los riesgos previsibles que las partes hayan acordado para la ejecución del contrato.

8. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades previstas en la Constitución y la ley.

9. Acreditar para cada pago, el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral; y Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si existiere de acuerdo a la Ley o tengan esta figura inscrita en la Sociedad; en su defecto por el representante legal. Ello, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

10. Informar por escrito y de manera oportuna al Supervisor y/o Interventor delegado, sobre cualquier circunstancia o anomalía que afecte la debida ejecución contractual.

11. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

2.7 Obligaciones Generales del contratista: son obligaciones generales del CONTRATISTA, las siguientes:

1. Dar cumplimiento al parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 mediante el cual se establece que, para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, el contratista deberá acreditar ante el supervisor que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, es decir, se obliga al pago oportuno de las obligaciones con el sistema de seguridad social en pensión salud o riesgos laborales, en ningún caso podrá cancelar menor valor del que por ley corresponde, conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015.
2. Responder pecuniariamente, cuando se demuestre la responsabilidad o negligencia, por los bienes muebles entregados en custodia con carácter devolutivo.
3. De acuerdo con el monto y el correspondiente análisis de riesgo del contrato, el CONTRATISTA deberá a su costa, constituir la garantía única establecida en el mismo.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO, relacionados con los Sistemas de Gestión, conforme a la normativa vigente.
5. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la normatividad vigente. Así mismo, el contratista no podrá copiar, divulgar, ni dar un uso indebido de la información obtenida o generada en el desarrollo de la ejecución contractual.
7. Tratar la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes.
8. Toda la documentación que sea producida en desarrollo de la ejecución del contrato deberá ser entregada al Supervisor del Contrato a la finalización del mismo, según se indique.
9. El contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015.
10. Dar correcto uso a los inventarios asignados en la ejecución contractual y cumplir con los lineamientos de la entidad en materia de organización y archivo de la información.
11. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (en caso de aplicar)
12. Cargar en la plataforma Secop II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.
13. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del correo electrónico, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Entidad.

14. El contratista o proveedor acepta expresamente que cualquier comunicación, requerimiento, informe, aviso o decisión relacionada con la ejecución del contrato podrá ser notificada a través del correo electrónico personal, registrado ante la entidad contratante. artículo 56, ley 1437 de 2011
15. Cumplir con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

16. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos: 18 de la Ley 1257 de 2008; 3 y 7 de la Convención Belem Do Para; en concordancia con los artículos 13, 4 y 94 de la Constitución Política, todos los contratistas de la BPP se obligan a respetar, garantizar, promover y no violentar los derechos humanos, especialmente de las mujeres y de las diversidades sexuales. El incumplimiento de estas obligaciones especiales dará lugar a la terminación unilateral del contrato.
17. El CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de acuerdo con los procedimientos y normas ecológicas, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia. Así como también ajustarse a la política de compras sostenibles.

3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

3.1. Presupuesto oficial: Se estima en la suma total de Doce millones ochenta y tres mil doscientos setenta pesos m/l ($12.083.270) EXENTOS DE IVA

El contrato se realizará por el valor de la propuesta más baja aceptada por la entidad; no obstante, el valor del contrato corresponderá a los servicios efectivamente suministrados, con base en el valor asignado final en la propuesta económica seleccionada.

La Oferta Económica debe considerar la totalidad de costos que implique el cabal suministro de los servicios y productos, en especificaciones, calidad, cantidad; costos de presentación y menaje; logística y transporte; personal requerido a disposición; impuestos; entre otros que se requieran, propios de este tipo de servicios y/o por disposición normativa.

El oferente deberá presentar una propuesta de precios unitarios de los bienes solicitados contemplados en la invitación pública, los precios que ofrezcan se refieren al pago total de los bienes entregados de acuerdo con las especificaciones entregadas; este valor debe incluir todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio.

El proponente debe tener en cuenta al determinar el valor unitario de los servicios que ofertará, todas las cargas impositivas a las que esté obligado por norma, tanto para impuestos contribuciones, tasas y estampillas nacionales como para las territoriales que apliquen de acuerdo con la naturaleza del proveedor y con el objeto del contrato.

EN PROCURA DE QUE LOS PROPONENTES COTICEN TODOS LOS ÍTEMS A PRECIOS DE MERCADO, LOS ÍTEMS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁN EXCEDERSE DE LOS PRECIOS CONTEMPLADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO, LOS CUALES, FUERON OBTENIDOS DEL ANÁLISIS ECONÓMICO REALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS,

Las propuestas serán presentadas discriminado el IVA, tasas y otros costos, de conformidad con el “2 Formato económico”.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y LA BIBLIOTECA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

3.2. Justificación:

El valor descrito en el numeral anterior fue determinado luego del análisis realizado por el área técnica sobre procesos de contratación publicados en Colombia Compra Eficiente – SECOP, relacionados con el objeto de que se requiere contratar, sobre el historial de la entidad en la contratación con los mismos objetos y sobre cotizaciones pedidas a empresas del sector, aunado a los otros criterios ya mencionados, es suficiente para establecer el siguiente estudio de mercado.

Este estudio de mercado para el presente proceso de selección, se realizó teniendo en cuenta las experiencias pasadas del mismo proceso de compraventa de material bibliográfico y documental, igualmente para la identificación de la necesidad, se realizaron visitas a librerías y editoriales, se asistió a ferias y fiestas del libro en forma virtual, consultando catálogos, para hacer un cuadro comparativo de descuentos ofrecidos y precio final de algunos títulos, los cuales son variables de acuerdo al tipo de contratación. En todo caso y atendiendo la naturaleza

de la Biblioteca y el manual de contratación de la Entidad, se requiere un mínimo de tres cotizaciones por título, con el fin de establecer el promedio del precio del mercado para cada ejemplar y determinar el presupuesto oficial para el presente proceso.

En procura de que los proponentes coticen todos los ítems a precios de mercado, los ítems que conforman la propuesta económica NO podrán excederse de los precios contemplados en el ANEXO ESTUDIO DE MERCADO los cuales fueron obtenidos del análisis económico realizado para la elaboración de estudios previos, en caso de exceder el presupuesto oficial total o por ítem, será causal de rechazo de la propuesta.

Para el estudio de mercado, se realizaron todas las gestiones necesarias con el fin de lograr las cotizaciones requeridas, donde se logra determinar los precios de mercado consignados en el presente estudio previo, al promediar los diferentes valores identificados sobre cada ítem, los cuales corresponden a precios indicados por diferentes editoriales a través de portales web y en otros casos con la oferta indicada por diferentes proveedores y distribuidores que se encuentran dentro de la cadena del libro y reconocen los costos que aplican a cada uno de los ejemplares, esto permite cruzar variables de precio que se justifican con tres valores, logrando un promedio estándar para identificar el mercado editorial y los valores comerciales o de comercialización para los títulos objeto de la contratación.

NOTA: Es importante destacar que se solicitaron 10 cotizaciones a los proveedores: Distrididactika, Grammata, Euroamérica, SEL, Gruporyv, Panamericana, Bukz, Librería CIS, Librería de la U, y a los siguientes correos:
juan.rivera@panamericana.com.co
grammatatextos@gmail.com
empresasqueleen@bukz.co
gerencia@gruporyv.com
gerencia@distrididactika.com
selltda@hotmail.com
gerencia@euroamericaed.com
libreria@cis.org.co

De estas, se recibieron cinco (5) cotizaciones

Los valores tomados de internet corresponden a las siguientes fuentes: www.casadellibro.com.co, www.librerianacional.com, www.tornamesa.co

HACE PARTE DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO Y PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA EL ANEXO - ESTUDIO DE MERCADO EL CUAL SE PUBLICARÁ EN SECOP II

4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES:

4.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007).

4.2. PARTICIPANTES:

4.2.1. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

Las personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes en el Registro Mercantil, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este proceso de selección. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de este proceso de contratación.

En general todas las personas naturales y jurídicas garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (artículo 17 del Decreto 4588 de 2006).

Las personas jurídicas no podrán tener una duración que sea inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad mercantil congruente con el

objeto de este proceso de selección.

4.2.2. EMPRESAS EN REESTRUCTURACIÓN O EN CONCORDATO: Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Biblioteca, las empresas que se encuentren en Acuerdo de Reestructuración podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal sin que el porcentaje de participación del integrante que se encuentra bajo esta figura supere el 40% del presupuesto oficial.

Lo anterior con el fin de que puedan disponer de la capacidad financiera mínima requerida y no deban ser eliminadas las propuestas del proceso de selección por no cumplir con esta exigencia mínima.

4.2.3. EMPRESAS MIPYME: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

En virtud del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, que modificó la Ley 590 de 2000, se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de personal	Activos totales
Mediana empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y se emplean en singular o plural según lo exija el contexto. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

4.2.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u Otras Formas Asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos:

La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente a la Biblioteca, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos.

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la Biblioteca. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra Forma de Asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas, deberán presentar a la Biblioteca, el NIT correspondiente, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

4.3. DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES:

4.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación se deben cumplir con lo siguiente:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- No estar incursos en causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002).
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Para los efectos del presente Proceso de Contratación todas las empresas participantes deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

REPRESENTACIÓN CON APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA:

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

4.3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1): su alcance, es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems de servicio, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente, en caso de que llegue a ser adjudicatario; los cuales están incluidos y especificados en Formato 2 - Formulario de Ítems (Propuesta inicial de Precio) y/u Oferta Económica, integrante de este documento de Estudios previos y del Pliego de Condiciones.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente propietaria de Establecimiento de Comercio.

El contenido de la Carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

4.3.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal: cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso de seleccion. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín en el objeto de este proceso de selección.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.3. Autorización de la junta o asamblea de socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, cualitativa y/o cuantitativamente, deberá disponerse de documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en este proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición, lógicamente, no posterior a la fecha de cierre de este proceso de selección, ni anterior más allá de treinta (30) días calendario a la misma, y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.4. Documento de Conformación de Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas: Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

4.3.1.5. Certificado de Registro Mercantil: Cuando se trate de persona natural comerciante propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección y deberá aportarlo renovado.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la Biblioteca Pública Piloto en el objeto de este proceso de selección.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

4.3.1.6. Registro Único Tributario - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

4.3.1.7. Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y Aportes a la Seguridad Social de los Empleados (Formato 3): deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales; y Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la normativa vigente, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para Personas Naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u Otra Forma Asociativa.

4.3.1.8. Certificación de Responsabilidad Fiscal: de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República, o solicitarla físicamente en su regional ubicada en Medellín. Para obtener dicha constancia favor consultar la página Web www.contraloriagen.gov.co. En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA.
Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.9. Certificación de no sanciones o incumplimiento (Formato 4): el proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el Formato **4 "Declaración Juramentada"**.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con la Biblioteca Publica Piloto de Medellín.

4.3.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.
Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co.

En todo caso, esta información podrá ser consultada por la BIBLIOTECA. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

4.3.1.11. Certificado antecedente judicial: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

4.3.1.12. Certificado de medidas correctivas: del representante legal, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.3.1.13. Compromiso Anticorrupción: deberá diligenciar el compromiso anticorrupción de conformidad con el Anexo 1.

4.3.1.14. Certificado de inhabilidades sexuales: del representante legal y/o persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

4.3.1.15. Cedula de ciudadanía de la persona natural y/o jurídica que se presente al proceso de selección.

4.3.1.16. Certificado de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural y/o jurídica que se presente al proceso de selección.

4.3.1.17. Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades.

4.4. EXPERIENCIA: Se tendrá en cuenta el valor facturado en contratos terminados, celebrados por el Proponente, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que involucren un objeto similar al que se requiere contratar.

Se considerará hábil el proponente que acredite haber facturado, en un máximo de tres (3) contratos, con el objeto y alcance ya indicados, cuyos valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al doscientos por ciento (200%) del valor del presupuesto oficial. Las certificaciones deberán dar cuenta de la experiencia del proponente en las actividades relacionadas bien sea en cada una de ellas o en la suma total de las mismas.

El valor, objeto y/o alcance de los servicios prestados deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Número y objeto del contrato (si posee)
- Alcance y/o actividades ejecutadas,
- Valor ejecutado,
- Plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación,
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia a tener en cuenta es solamente el porcentaje de su participación.
- Fecha de liquidación.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto, ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderlo tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes de éste.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor ejecutado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que tuvo en los mismos, así mismo las cantidades a tener en cuenta serán las correspondientes al porcentaje de participación.

En caso de que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa, y en todo caso se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Toda la información económica de los contratos o facturas requerida en el Formulario No. 1, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir lo establecido en el "procedimiento para la conversión de moneda" teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

4.5. EXPERIENCIA PARA MIPYME:

Mediante la presentación de máximo tres (3) certificados debidamente expedidos por las empresas contratantes, cuyo objeto haya sido similar al que se pretende contratar; y sus valores sumados entre sí, sean iguales o superiores al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial de la presente contratación **y dando aplicabilidad y cumplimiento a los requisitos de la experiencia general.**

4.6. CRITERIOS TÉCNICOS: La propuesta presentada deberá indicar que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con el objeto del contrato, aportando lo siguiente:

4.7. CAPACIDAD TÉCNICA: La propuesta presentada deberá indicar que tiene la capacidad técnica necesaria para cumplir con el objeto del contrato, aportando lo siguiente:

- Aportar hoja de vida de un Asesor Comercial para atender los requerimientos de la Biblioteca frente a la celebración, legalización, ejecución y liquidación de este contrato, con teléfono fijo, móvil, correo electrónico y disponibilidad inmediata para presentarse personalmente en las oficinas de la Biblioteca, en caso de que sea requerido.
- Manifestar que cuenta con la disponibilidad de despachar de forma inmediata el material bibliográfico ofertado, e igualmente, que tiene a su disposición los medios de transporte necesario y adecuado para entregarlo en el lugar definido por la Interventoría.

4.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá aportar formato de especificaciones técnicas debidamente suscrita por el representante legal.

4.9. PROPUESTA ECONOMICA – FORMATO 2: El proponente deberá allegar el formato 2- propuesta económica.

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo al Formato 2 publicado por la Entidad, la cual debe incluir y comprende todos los gastos necesarios en factores salariales, prestaciones sociales, uniformes, dotaciones, implementos de seguridad, y suministro de los insumos, maquinaria, herramientas equipos especiales y demás necesarios para la realización de cada actividad.

Adicionalmente están incluidos los costos de utilidad del proponente y en general, todos los costos directos e indirectos que afecten o llegaren a afectar el costo de servicio

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente, y LA BIBLIOTECA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y Cómo puede Ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna ?
1	General	Externo	Selección	Riesgos regulatorios	Que ningún oferente se presente con una propuesta económica	Retroceso en análisis del proyecto y volver a montar el cronograma del proceso	3	5	8	Riesgo extremo	
2	Especifico	Externo	Contr	Riesgos	Riesgo de que no se	Demoras en el	3	5	8	Riesgo o	Contratista

			ataci ón	operacion ales	presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación en cuento a la certificación de personal capacitad o en manejo de herramientas y trabajo en alturas.	proceso de contratación				extremo	
3	Genera l	Externo	Ejecu ción	Riesgos operacion ales	Baja calidad en los productos y servicios	Incumplimiento del objeto del contrato	1	3	4	Riesgo o Bajo	Contratista
4	Especifico	Externo	Ejecu ción	Riesgos Operacio nales	Accidentes de los trabajado res a cargo de realizar las actividades requerida s	Incumplimiento del objeto del contrato	3	5	8	Riesgo extremo	Contratista
5	Especifico	Externo	Ejecu ción	Riesgos Operacio nales	Daño a terceros	Responsabilidad civil Extracontractual al con terceros	3	5	8	Riesgo o Extremo	Contratista

N°	Tratamiento y/o controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato ?	Persona responsable del Control	Fecha estimada de inicio del tratamiento	Fecha estimad a de finalizaci ón del tratamien to	Monitoreo y Revisión	
		Probabilida	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo ?	¿Cuándo o?
1	Verificar que el valor del Estudio mercado corresponde a los precios del mercado	2	2	4	Bajo	si		Febrero 2026	Febrer o 2026	Actualizando el conocimiento del mercado	semanal
2	Claridad desde los estudios previos de la totalidad de los requisitos habilitantes para el proceso	2	2	4	bajo	si		Febrero 2026	Febrer o 2026	Actualizando el conocimiento del mercado	Semanal
3	Realizar reuniones de trabajo mensuales con el supervisor del contrato, y revisar oportunamente los informes mensuales de ejecución del contrato, con un formato tipo bitácora de control, previamente acordado con el supervisor, por los servicios objeto del contrato donde se indique y verifique la realización diaria de actividades	2	2	4	bajo	si		Ejecución contractual	Terminaci ón del contrato	Reunión es mensual es de verificación	Mensual
4	Se obliga desde el contrato al contratista a tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes al personal a su cargo o de Terceros.	2	2	4	Me dio	si	Supervisor contractual y Contratista	Ejecución contractual	Terminació n del contrato	Visitas técnicas de verificación de normas de seguridad	Diario

6. ARTICULACIÓN CON PLAN ESTRATÉGICO

De acuerdo con el Plan Estratégico de la Biblioteca Pública Piloto Estratégico Institucional 2025-2031 "Corazón Cultural, aprobado por la Resolución 202540131 de 2025, se relaciona a continuación la línea estratégica y el proyecto de inversión del cual se hará la apropiación presupuestal:

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO / RUBRO			VALOR
	CODIGO MGA SAP	CODIGO BPIN SUIFP	NOMBRE	
Sostenibilidad institucional	240369	202400000006025	Extensión de la Incidencia Institucional de la Biblioteca Pública Piloto	$12.083.270

7. ASIGNACIÓN Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Revisado el presupuesto de la entidad, se informa que esta Contratación, se hará con cargo al Rubro Presupuestal 2320202008040201, del Presupuesto general de la Biblioteca, por un valor de Doce millones ochenta y tres mil doscientos setenta pesos m.l.($12.083.270) exentos de IVA

CDP#131 (05/03/2026)

PRESUPUESTO	RUBRO	VALOR
General de la BPP	2.3.2.02.02.008.04.02.01 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN EXTENSION DE LA INCIDENCIA INSTITUCIONAL DE LA BPP TRANSF DISTRITAL SBPM	$12.083.270

8. ASPECTOS JURÍDICOS

8.1. Identificación del contrato a celebrar esta necesidad se suple a través de la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios. La Ley 80 de 1993 en su artículo tercero tipifica el concepto de contrato de prestación de servicios como: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

8.2. Fundamentos Jurídicos del Proceso de Selección: la modalidad de selección del contratista es invitación pública de mínima cuantía, conforme lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el cual, establece que cuando la cuantía a contratar sea igual o inferior al 10% de la mínima cuantía, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado

8.3. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2**.** Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de

oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Conforme con lo anterior, en el presente proceso de contratación se establecerá el término correspondiente para la limitación a Mipyme departamental.

8.4. Garantías (Estudio de Riesgos):

El adjudicatario constituirá, a favor de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

EN QUÉ CONSISTEN LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES: Las garantías consisten en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias.

Las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, y sin perjuicio del co-asegurado en el caso de las entidades aseguradoras, la garantía podrá ser expedida por una o más entidades legalmente facultadas para hacerlo. Cuando ella sea compartida entre un establecimiento bancario y una aseguradora, la otorgada por cada uno podrá constar en documento separado, en el cual se identificarán con precisión las obligaciones y montos respaldados por cada garante, quienes serán solidarios, salvo pacto en contrario, según previsión del artículo 16 del Decreto 679 de 1994.

RIESGOS QUE CUBRE:

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el Título Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Sección 3- Garantías, del Decreto 1082 de 2015

.

El Estudio de Riesgos busca tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en las diferentes etapas del proceso de contratación (Art. 4° Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura. Las garantías consistirán en cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Para este Proceso de Selección y el Contrato resultante del mismo, dada su naturaleza, sólo se exigirán los siguientes Amparos de la Garantía, así:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA	ASIGNACIÓN	VIGENCIA	APLICA
1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:					
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	**Amparo de cumplimiento:** Ampara al Beneficiario el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo con sus términos, condiciones y especificaciones Contractuales.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**
Deficiente calidad del servicio y de los productos entregados.	20% del valor del contrato.	**Amparo de Calidad:** Se garantiza la obligación del Afianzado, de llevar a cabo una labor o entrega determinada con sus respectivas especificaciones técnicas de conformidad con lo Solicitado.	Contratista	Vigencia del contrato y seis (6) meses más.	**X**

Otras Garantías Inherentes al Contrato:

- La Cláusula Penal Pecuniaria y las multas tienen como objetivo, determinar anticipadamente el valor de los perjuicios que se deben pagar en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial en la ejecución de la obligación.

- Las cuantías son directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la entidad y solamente se pueden garantizar en contratos celebrados con entidades de derecho público.

- **Nota:** de acuerdo con la calidad de la entidad adjudicataria, se analizará sobre la posibilidad de prescindir del empleo de estas cláusulas o prerrogativas.

- **Como Minimizar el Riesgo:**
- Estableciendo una forma de pago de tal manera, que estos se efectúen contra los servicios recibidos periódicamente.
- Consignando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en los contratos.
- Estricto seguimiento de la Interventoría o Supervisión.

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

Dada la modalidad de selección del presente proceso de contratación, no le es aplicable el análisis o cobertura de Acuerdo Comercial de que trata el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; en el cual se establece:

> "(…) Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
>
> El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía (…)"

10. DESIGNACION DEL COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, el presente proceso tendrá un comité asesor y evaluador, el cual estará conformado por los profesionales que ocupan los siguientes roles:

Rol Técnico: Juan Fernando Sosa Cataño – Contratista
Rol Jurídico: José Luis Bula Madera – Abogado Contratista
Rol Financiero: Juan Camilo Úsuga - Tesorero

11. DESIGNACION DE LA DIRECCION GENERAL

SUPERVISOR Y/INTERVENTORÍA: la supervisión y/o interventoría integral de este contrato en los términos establecidos por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, será ejercida por el servidor público designado por la Dirección General para tal efecto, en todo caso se reserva la potestad de designar en cualquier momento, en este evento el supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución un informe de su gestión.

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

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

ROLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ROL TÉCNICO	ROL JURÍDICO	ROL FINANCIERO
Profesional Técnico	**José Luis Bula Madera** Jurídico designado	**Juan Camilo Úsuga** **Tesorero**

CERTIFICACIONES:

CONTENIDOS	PRESUPUESTO
Subdirección de Contenidos y Patrimonio	**LUZ CARIME CLAROS RODRÍGUEZ** Profesional Universitaria Presupuesto