FECHA	FEBRERO DE 2026
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CULTURA
BANCO DE PROYECTOS	202500000012289
OBJETO DEL ESTUDIO PREVIO	AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE LECTURA Y FORMACIÓN CULTURAL A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES.

TIPO DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa		**Concurso de Méritos**		**Convenios Asociativos**	x
Licitación Publica		**Subasta**		**Convenios Interadministrativos**	
Selección Abreviada		**Convenio ESAL**			

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO"

INTRODUCCIÓN

La Constitución Nacional de 1991 establece en su Artículo 355 que "(...) *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los Planes Seccionales de Desarrollo* (...)".

El municipio de Ipiales es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. El artículo 311 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 señalan que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Su finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Para el logro de estos objetivos, las funciones asignadas al municipio incluyen: **1.** Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley. **2.** Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. **3.** Promover la participación comunitaria y el

mejoramiento social y cultural de sus habitantes. **4.** Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades. **5.** Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley. **6.** Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley. **7.** Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio. **8.** Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario. **9.** Las demás que señale la Constitución y la Ley[1].

La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de la que trata el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 092 de 2017 es excepcional y solamente procede cuando el Proceso de Contratación cumple con las condiciones señaladas en el Decreto Nacional No 092 de 2017.

Razón por lo cual el municipio de Ipiales en virtud del Decreto Reglamentario No 092 de 2017, busca ejecutar el siguiente objeto a través de una Entidad sin Ánimo de Lucro y Reconocida Idoneidad, a saber: **"AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE LECTURA Y FORMACIÓN CULTURAL A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES".**

a) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo como base el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, el Municipio de Ipiales, cuenta con una población de 121.546 habitantes, de los cuales el 47.7% son hombre y el 52.3% son mujeres, y en términos de distribución geográfica, el 33.4% reside en áreas rurales, mientras que el 66.6% forma parte de la población urbana, para lo cual la entidad territorial debe garantizar que los diferentes programas y proyectos en la esfera económica, social, cultural lleguen a todos en igualdad de condiciones, cumpliendo de esta manera con lo consignado en la Constitución y las Leyes; por ello de conformidad al artículo 6° de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 3° de la Ley 136 de 1994, en su numeral 2, es función de los Municipios "Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia. Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario" como también de conformidad al numeral 5 "Promover la participación comunitaria, la cultura

[1] Artículo 3 de la Ley 136 de 1994 Modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012.

de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997".

La Alcaldía Municipal de Ipiales, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los objetivos misionales de manera oportuna y eficaz, garantizando así el funcionamiento de los procesos culturales en beneficio de la comunidad, en el Plan de Desarrollo Municipal "GOBIERNO DEL PUEBLO", en la línea Estratégica 4 "IPIALES DINÁMICO Y CULTURAL", se encuentra en el programa IPIALES POTENCIA DEL ARTE Y LA CULTURA, este programa tiene como objetivo promover la riqueza cultural y artística de Ipiales, reconociendo la creatividad y el patrimonio como piezas fundamentales para el desarrollo y la identidad local, resaltando tradiciones, festividades y el talento de los artistas y artesanos, para potenciar el desarrollo económico; y bajo el subprograma de ESPACIOS PARA LA EXPRESIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL; que tiene como objetivo facilitar acciones y herramientas necesarias para el funcionamiento de las Bibliotecas en los sectores urbanos y rurales, esto con el fin de impulsar la lectura y la escritura así como fomentar la circulación y acceso a la información y el conocimiento para todas las personas que utilizan el servicio de las bibliotecas públicas para acceder a los procesos de promoción del hábito de lectura y escritura y a la formación artística como parte del desarrollo integral para toda la comunidad en general, proyecto identificado con código de registro 202500000012289.

La Alcaldía Municipal de Ipiales por medio del Departamento Administrativo de Cultura, han considerado necesario desarrollar articulaciones con diferentes instituciones, personas jurídicas sin ánimo de lucro, para lograr un mayor aprovechamiento de las fortalezas y experiencias de tipo cultural que permitan fomentar los espacios destinados para el encuentro, la formación, la interacción y el intercambio educativo y cultural.

Mediante Acuerdo 035 de 2017 se establecen las funciones del Departamento Administrativo de Cultura de la Alcaldía Municipal de Ipiales, y una de ellas es la promoción y el fortalecimiento del hábito de lectura y funcionamiento de las Bibliotecas existentes en el Municipio tanto en la zona urbana como en la zona rural. En ese sentido, es oportuno señalar que la Ley 1379 de 2010 "Por la cual se organiza la red nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones", define la Biblioteca Pública en su artículo segundo como aquella que presta servicios al público en general, por lo que está a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sin distinción de raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral o nivel de instrucción.

El fomento del hábito de la lectura para cualquier sociedad, implica aumentar el grado de desarrollo, formando al individuo como un agente de cambio a través de la comprensión de la realidad social y la capacidad de análisis que ofrece el mundo de los libros, también contribuye a fortalecimiento de la educación en los diferentes niveles y a la buena ocupación del tiempo libre.

De conformidad con lo anterior, se estima necesario que la Alcaldía Municipal de Ipiales garantice el funcionamiento de la Casa de la Cultura de Ipiales, la Biblioteca Juan Lorenzo Quenguan en el Corregimiento de San Juan, la Biblioteca Popular Fronteriza del Corregimiento de La Victoria y la biblioteca itinerante de Sucumbíos, para todos los usuarios que utilizan de sus servicios y esto se lleva a cabo mediante la asignación de recursos a un convenio de asociación, se ajusta al plan de desarrollo y de inversiones de la Alcaldía Municipal de Ipiales 2024-2027, en pro del cumplimiento de sus fines y objetivo Municipales. Por lo tanto, se ve la necesidad de aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, con el fin, de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura y de formación artística de la Casa de la Cultura de Ipiales, la Biblioteca Juan Lorenzo Quenguan en el Corregimiento de San Juan, la Biblioteca Popular Fronteriza del Corregimiento de La Victoria y la biblioteca itinerante de Sucumbíos, como integración a la población de primera infancia y su familia, con una entidad sin ánimo de lucro que administre los recursos aportados por la Alcaldía Municipal.

Para dar cumplimiento a los objetivos, metas es necesario desarrollar programas relacionados con la protección, promoción y difusión del patrimonio cultural por medio de una Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro al tenor del Decreto 092 de 2017; entidad que debe ser idónea para la ejecución de los programas y proyectos artísticos y/o culturales de nuestro Municipio, que tenga el único fin: impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, Entidad de reconocida idoneidad identificando que sea adecuada y apropiada para el desarrollo de las actividades objeto de contratación, que cuente con experiencia y cuyo objeto social permita el desarrollo del propósito institucional, esta contratación se debe fundamentar en torno a los criterios palpables de eficacia, eficiencia, economía y manejo del riesgo.

Contemplando lo anterior, y buscando una mejor inversión de los recursos públicos, se acude a la figura de contratación denominada "Convenio de Asociación" contemplada en el Decreto 092 de 2017.

Por lo expuesto, se presentan los estudios y documentos previos para adelantar los trámites necesarios y suscripción del respectivo convenio conforme a las normas que reglamentan la contratación estatal, en especial al decreto 092 de 2017 justificándose en los términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del riesgo, de acuerdo a lo establecido en este estudio y las especificaciones identificadas.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

A. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE LECTURA Y FORMACIÓN CULTURAL A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

F – Servicios				
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Código UNSPSC:**
83. Servicios Públicos.	**12.** Servicios de información	**15.** Bibliotecas	**01.** Bibliotecas Municipales para uso del público en general	**83121501**

C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro debe garantizar en la ejecución de los programas o actividades en desarrollo del objeto contractual lo siguiente:

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
1.	Consulta en Biblioteca	Las Bibliotecas públicas "Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de San Juan, Biblioteca Rural itinerante Cofanía Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Pública Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria y la Biblioteca Pública de Ipiales disponen de materiales de lectura (CD'S, Colecciones Bibliográficas, material audiovisual, producciones literarias regionales para ser usados y consultados libremente por los usuarios, en modalidad de estantería abierta, especialmente por la población de primera infancia y sus familias. Esta estrategia se realizará de manera presencial en las bibliotecas teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia.	$2.002.000

2.	Programa de Formación de Usuarios "Conoce Tu Biblioteca"	Programa orientado y dirigido a usuarios, grupos de personas e instituciones que, mediante un conjunto de actividades de carácter pedagógico, estimulan el uso adecuado de las bibliotecas, por medio de visitas guiadas, sesiones de informática básica para primera infancia niños, jóvenes, adultos y sus familias del sector urbano y rural, programa que se realiza en las tres bibliotecas públicas del municipio de Ipiales y la Biblioteca Rural Itinerante de Jardines de Sucumbíos, durante todo el año.	$5.280.000
3.	Préstamo Domiciliario	Permite que los materiales de lectura sean utilizados por fuera de las bibliotecas. Las bibliotecas públicas son las únicas entidades que prestan este servicio de forma gratuita y si distinción. Por esta razón, el préstamo externo es una de las contribuciones más efectivas para favorecer la disponibilidad, el acceso y el uso de los materiales de lectura, se pueden constituir en una estrategia para medir el impacto de la promoción y animación de la lectura que lleva a cabo en las bibliotecas. El préstamo es un medio por el cual se permite al usuario retirar un determinado número de libros para utilizar fuera de las bibliotecas. Los libros quedan registrados a nombre de la persona que los va a leer, el usuario puede conservarlos durante un tiempo determinado, el cual se encuentra registrado en la base de datos de las bibliotecas y en el calendario que se encuentra pegado al respectivo material. El tiempo de préstamo de un	$ 995.500

		libro varía de acuerdo con el tiempo de obra, et formato y el número de ejemplares que conforman la colección, en general suelen ser 15 días de préstamo. Las bibliotecas establecen un apolítica de préstamo de los distintos tipos de libros y material audiovisual, lo cual permite, además, establecer una relación más clara entre las bibliotecas y el usuario. Esta estrategia se ejecuta teniendo en cuenta todos los decretos locales, regionales y nacionales que reglamenta los nuevos lineamientos de la biblioteca Nacional de Colombia	
4.	Cine Infantil	El cine como un instrumento de aprendizaje permite abrir las puertas para acercar al niño a la construcción de espacios para pesar, reflexionar e interactuar a partir del contenido que nos brindan los medios audiovisuales, ya que los niños aprenderán valores y contravalores necesarios para desarrollarse como personas intelectualmente reflexivas. El objeto principal del programa es dar a conocer los elementos que hacen parte de la película y se realizaran dibujos y pinturas de acuerdo a la temática de la película. Se ofrecen dulces los niños y acudientes que asisten, el cine relacionado con la literatura infantil: cuentos fabulas, que han sido producidas en el cine, despertando la curiosidad y formando un hábito hacia esta práctica, utilizando las posibilidades que ofrece el internet de manera presencial realizando las actividades en lugares no	$1.320.000

		convencionales en las zonas rurales urbanas del municipio.	
5.	Cine familiar	A través de la conformación de cine foros, cine club teniendo como material películas producidas a partir de la literatura universal, documentales, largo y corto metrajes, generar espacios de encuentro y convivencia en las zonas urbanas del municipio de Ipiales y en las zonas rurales desde las bibliotecas de los corregimientos de La Victoria, San Juan y Jardines de Sucumbíos, que propician la formación de opinión y de criterios en sus asistentes, respecto a materiales audiovisuales, además de fomentar la unión familiar de los participantes, con la utilización de producciones cinematográficas a través de medios audiovisuales remotos y presenciales los cuales tienen relación con la literatura y el legado de la cultura escrita que es llevada a la pantalla mostrando el mundo de los libros, las bibliotecas, los editores, los escritores y por su puesto los lectores donde se puede apreciar esa relación mágica en las charlas y foros que se propician en estos espacios. Se adquieren materiales para trabajos en sala	$ 1.320.000
6.	La literatura como producción plástica y visual	Consiste en diversas clases de dibujo orientadas a bridar conocimientos acerca de diversas técnicas de dibujo con diferentes materiales y variedad de	$7.920.000

		aplicaciones. Dentro del curso, los alumnos encontraran espacios para recuperar, reforzar y afianzar conceptos. Son 3 talleres semanales con una intensidad de 2 horas, a cargo de un profesional de las artes plásticas y visuales, dirigidos a las Bibliotecas Públicas "Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de san Juan, Biblioteca Rural Itinerante, cofania Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Publica Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria y Biblioteca Pública del municipio de Ipiales	
7.	Clubes de Lectura Infantil y Juvenil	Una jornada de 2 horas semanales cada uno, con una convocatoria abierta, en el club de lectura infantil, con niños en edades entre los 8 y 13 años, y el club de lectura juvenil de 13 a 18 años. Encuentros que se realizan de manera presencial mediare aforo permitido.	$2.640.000
8.	Senderos de Lectura	Visitas virtuales y presenciales realizadas a diferentes veredas, para llegar a la población de zonas en las cuales sus habitantes no tienen acceso a la biblioteca púbica, con material bibliográfico para llevar a cabo actividades de lectura, con una frecuencia de dos veces por semana. En las Bibliotecas Públicas " Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de san Juan, Biblioteca Rural Itinerante, cofania Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Publica Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria.	$1.500.000
9.	Actividades	Encargados de garantizar el	$ 127.022.500

	complementarias servicios bibliotecarios/promotores de lectura	funcionamiento de las bibliotecas de Ipiales, San Juan, La Victoria y Jardines de Sucumbíos. Con las siguientes funciones; elaboración del plan operativo de la biblioteca de acuerdo con as necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes; Organizar la biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas por el Ministerio de Cultura, mantener relaciones inter-bibliotecarias e interinstitucionales. Apoyo operativo en la ejecución de las actividades culturales y comunitarias del convenio, logística y documental. Asesoría técnica para la rendición de cuentas del convenio para asegurar el correcto uso de los recursos. Elaborar y actualizar e reglamento interno de la Biblioteca; Promover la participación de los miembros de la comunidad en las actividades de servicio bibliotecario a su cargo; Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen; Promover y organizar grupos voluntarios de apoyo a la biblioteca tales como: clubes de lectores, sociedad de amigos de la biblioteca, etc.; Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural; Mantenerse en contacto permanente con la Red departamental de bibliotecas públicas mediante el envió periódico de información; Realizar el préstamo a los usuarios; Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario;	

		Realizar las labores operativas que impliquen la correcta organización de las bibliotecas y el servicio a los usuarios; Preparar físicamente los materiales bibliográficos: sellar, rotular, etc.; Manejar los aparatos y equipos audiovisuales, realizar y controlar el préstamo de estos; Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo, y participar en la reparación del material bibliográfico.	
		TOTAL	$150.000.000

D. DOMICILIO

Municipio de Ipiales.

E. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejercida por el Subdirector de Carnaval del Departamento Administrativo de Cultura de la Alcaldía Municipal de Ipiales, o quien haga sus veces, designado expresamente por el ordenador del gasto. Esta supervisión implicará el control estricto de todos los documentos y actividades que se desarrollen en el marco del convenio y comprenderá, entre otras, las siguientes funciones:

- Señalar los lineamientos del convenio, efectuar el seguimiento al desarrollo del mismo e impartir las directrices y recomendaciones necesarias para el cumplimiento del objeto.
- Estudiar los informes técnicos, administrativos y financieros sobre la ejecución del convenio cuando a esto haya lugar, para el mejoramiento de la ejecución del mismo.
- Aprobar el cronograma de ejecución de actividades en los primeros cinco (5) días del mes siguiente al inicio del convenio, junto con el representante legal de la organización ejecutora o el director del convenio.
- Velar por el cumplimiento de lo acordado por las partes y por el uso eficiente de los recursos destinados a la ejecución.
- Aprobar los presupuestos y gastos que se imputen a los recursos del convenio, siempre que guarden relación directa con el objeto del mismo.
- Velar por la adecuada recepción de bienes y aceptación de servicios, respondiendo por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas legales y reglamentarias aplicables.

El Subdirector de Carnaval, en calidad de supervisor, y el representante legal de la organización ejecutora o director del convenio, se reunirán durante los primeros cinco (5) días de cada mes con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como de evaluar el avance de las actividades. De cada reunión se levantará un acta en la que constará el desarrollo y las decisiones adoptadas.

F. OBLIGACIONES GENERALES DE LA PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO

1. Realizar los aportes ofrecidos para la ejecución del convenio, según la propuesta de presupuesto que hace parte integral de este convenio.
2. Dar reconocimiento expreso al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CULTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES en todos los productos, piezas de comunicación, eventos públicos, ruedas de prensa, entrevistas, actividades misionales, visitas de campo y declaraciones de cualquier naturaleza que se realice en el marco de la ejecución de este convenio.
3. Utilizar las imágenes oficiales de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES en todos los eventos públicos, jornadas de capacitación, eventos culturales, talleres y/o socialización. Para lo anterior, todas las piezas que se construyan y circulen para el cumplimiento del presente convenio deberán contar con autorización previa del supervisor.
4. Desarrollar las actividades propias de la gestión para la realización del presente convenio con el seguimiento y acompañamiento permanente del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CULTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES.
5. Abrir una Cuenta de Ahorros Especial para el manejo EXCLUSIVO de los recursos del Convenio, a través de la cual se pueda hacer seguimiento al buen uso de los recursos, aportando los soportes necesarios para la verificación del cumplimiento del mismo.
6. Entregar mensualmente los informes financieros con sus respectivos soportes, a fin de avanzar de manera oportuna en la correspondiente legalización de los recursos aportados al convenio.
7. Presentar un informe final financiero y técnico en medio físico y digital, a 31 de diciembre de 2026 o cuando sea requerido por la Supervisión y/o Coordinador del proyecto o directamente por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CULTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES.
8. Presentar los informes financieros parciales con los soportes respectivos, número de comprobantes de los correspondientes desembolsos, los cuales estarán condicionados a la presentación de dichos informes. La relación de los gastos efectuados con los recursos objeto del presente convenio deberá ser incluida en el respectivo informe, el cual deberá estar firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la entidad sin ánimo de lucro.
9. Presentar los informes técnicos con los respectivos soportes de las actividades realizadas, Listas de asistencia, número de personas atendidas, fotografias bases de datos, entre otros.
10. Reintegrar al ORDENADOR DEL GASTO, los recursos aportados por éste y no ejecutados a la terminación del convenio, junto con los rendimientos financieros si los hubiere, en la cuenta que para el efecto se defina.
11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) y aporte para fiscales según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

12. La Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del convenio firmado.
13. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del convenio y proponer alternativas de solución a las mismas.
14. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del convenio, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
16. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
17. No podrá revelar, durante la vigencia de este convenio, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Municipio, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este convenio y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Municipio, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo.
19. A la terminación del contrato entregar al supervisor todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente convenio.
20. Desempeñar las demás obligaciones o recomendaciones que le sean asignadas por el supervisor.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del convenio.
22. Elaborar las actas correspondientes a las reuniones sostenidas con el supervisor del convenio, las cuales deberán ser entregadas a dicho supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada reunión.
23. Las demás contempladas en el decreto 092 de 2017.

G. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO

1. Presentar un plan de trabajo para la ejecución del convenio, el cual debe ser concertado entre las partes y cuyas modificaciones deberán ser realizadas por el supervisor, y serán parte integral del mismo. El plan de trabajo deberá ser presentado al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio del Convenio.
2. Desarrollar el convenio de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por el supervisor.
3. Recibir, custodiar y administrar los recursos económicos del convenio.
4. Utilizar los fondos recibidos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES exclusivamente para los fines previstos en el presente convenio. En ningún caso se podrá destinar recursos económico para gastos de servicios públicos, sueldos o salarios, prestaciones sociales del personal de planta, gastos administrativos, gastos contables o jurídicos, obra física, compra de elementos de oficina, dotación (utensilios y herramientas, cámaras, equipos de sonido, cómputo, video, luces, entre otros) u otros elementos que incrementen el patrimonio de la PERSONA JURÍDICA SIN ANIMO DE LUCRO. Esta clase de gastos deberán ser cubiertos por el proponente con recursos propios o que le sean aportados por terceros, diferentes a la ALCALDÍA DE IPIALES.

5. Manejar los recursos del convenio a través de cuentas separadas de las propias de la ESAL y llevar los registros contables y administrativos que permitan comprobar la adecuada y correcta inversión de dichos recursos.
6. Adelantar la supervisión los contratos que se suscriban en el marco del presente convenio, con el fin de verificar la efectiva prestación de los servicios contratados, así como la calidad de los bienes ofrecidos.
7. Realizar el seguimiento presupuestal de la ejecución que permita al supervisor verificar mensualmente la ejecución de los recursos aportados al convenio.
8. Establecer un plan de trabajo y cronograma detallado que describa las actividades que se adelantarán para el cumplimiento del objeto del convenio de asociación, el cual debe ser aprobado por la Supervisión.
9. Generar informes técnicos, administrativos y financieros mensuales para informar al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CULTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES sobre los avances del convenio y el cumplimiento de las obligaciones pactadas, de acuerdo con plan de trabajo aprobado por el supervisor
10. La persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro, deberá contar con el personal idóneo y necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y realizar la dotación básica para el desarrollo de su programación.
11. Consulta en Biblioteca: Las Bibliotecas públicas "Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de San Juan, Biblioteca Rural itinerante Cofanía Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Pública Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria y la Biblioteca Pública de Ipiales disponen de materiales de lectura (CD'S, Colecciones Bibliográficas, material audiovisual, producciones literarias regionales para ser usados y consultados libremente por los usuarios, en modalidad de estantería abierta, especialmente por la población de primera infancia y sus familias. Esta estrategia se realizará de manera presencial en las bibliotecas teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Biblioteca Nacional de Colombia.
12. Programa de Formación de Usuarios "Conoce Tu Biblioteca": Programa orientado y dirigido a usuarios, grupos de personas e instituciones que, mediante un conjunto de actividades de carácter pedagógico, estimulan el uso adecuado de las bibliotecas, por medio de visitas guiadas, sesiones de informática básica para primera infancia niños, jóvenes, adultos y sus familias del sector urbano y rural, programa que se realiza en las tres bibliotecas públicas del municipio de Ipiales y la Biblioteca Rural Itinerante de Jardines de Sucumbíos, durante todo el año.
13. Préstamo Domiciliario: Permite que los materiales de lectura sean utilizados por fuera de las bibliotecas. Las bibliotecas públicas son las únicas entidades que prestan este servicio de forma gratuita y si distinción. Por esta razón, el préstamo externo es una de las contribuciones más efectivas para favorecer la disponibilidad, el acceso y el uso de los materiales de lectura, se pueden constituir en una estrategia para medir el impacto de la promoción y animación de la lectura que lleva a cabo en las bibliotecas. El préstamo es un medio por el cual se permite al usuario retirar un determinado número de libros para utilizar fuera de las bibliotecas. Los libros quedan registrados a nombre de la persona que los va a leer, el usuario puede conservarlos durante un tiempo determinado, el cual se encuentra registrado en la base de datos de las bibliotecas y en el calendario que se encuentra pegado al respectivo material. El tiempo de préstamo de un libro varía de acuerdo con el tiempo de obra, et formato y el número de

ejemplares que conforman la colección, en general suelen ser 15 días de préstamo. Las bibliotecas establecen un apolítica de préstamo de los distintos tipos de libros y material audiovisual, lo cual permite, además, establecer una relación más clara entre las bibliotecas y el usuario. Esta estrategia se ejecuta teniendo en cuenta todos los decretos locales, regionales y nacionales que reglamenta los nuevos lineamientos de la biblioteca Nacional de Colombia

14. Cine Infantil: El cine como un instrumento de aprendizaje permite abrir las puertas para acercar al niño a la construcción de espacios para pesar, reflexionar e interactuar a partir del contenido que nos brindan los medios audiovisuales, ya que los niños aprenderán valores y contravalores necesarios para desarrollarse como personas intelectualmente reflexivas. El objeto principal del programa es dar a conocer los elementos que hacen parte de la película y se realizaran dibujos y pinturas de acuerdo a la temática de la película.

Se ofrecen dulces los niños y acudientes que asisten, el cine relacionado con la literatura infantil: cuentos fabulas, que han sido producidas en el cine, despertando la curiosidad y formando un hábito hacia esta práctica, utilizando las posibilidades que ofrece el internet de manera presencial realizando las actividades en lugares no convencionales en las zonas rurales urbanas del municipio.

15. Cine familiar: A través de la conformación de cine foros, cine club teniendo como material películas producidas a partir de la literatura universal, documentales, largo y corto metrajes, generar espacios de encuentro y convivencia en las zonas urbanas del municipio de Ipiales y en las zonas rurales desde las bibliotecas de los corregimientos de La Victoria, San Juan y Jardines de Sucumbíos, que propician la formación de opinión y de criterios en sus asistentes, respecto a materiales audiovisuales, además de fomentar la unión familiar de los participantes, con la utilización de producciones cinematográficas a través de medios audiovisuales remotos y presenciales los cuales tienen relación con la literatura y el legado de la cultura escrita que es llevada a la pantalla mostrando el mundo de los libros, las bibliotecas, los editores, los escritores y por su puesto los lectores donde se puede apreciar esa relación mágica en las charlas y foros que se propician en estos espacios. Se adquieren materiales para trabajos en sala

16. La literatura como producción plástica y visual: Consiste en diversas clases de dibujo orientadas a bridar conocimientos acerca de diversas técnicas de dibujo con diferentes materiales y variedad de aplicaciones. Dentro del curso, los alumnos encontraran espacios para recuperar, reforzar y afianzar conceptos. Son 3 talleres semanales con una intensidad de 2 horas, a cargo de un profesional de las artes plásticas y visuales, dirigidos a las Bibliotecas Públicas "Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de san Juan, Biblioteca Rural Itinerante, cofania Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Publica Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria y Biblioteca Pública del municipio de Ipiales

17. Clubes de Lectura Infantil y Juvenil: Una jornada de 2 horas semanales cada uno, con una convocatoria abierta, en el club de lectura infantil, con niños en edades entre los 8 y 13 años, y el club de lectura juvenil de 13 a 18 años. Encuentros que se realizan de manera presencial mediare aforo permitido.

18. Senderos de Lectura: Visitas virtuales y presenciales realizadas a diferentes veredas, para llegar a la población de zonas en las cuales sus habitantes no tienen acceso a la biblioteca púbica, con material bibliográfico para llevar a cabo actividades de lectura, con una frecuencia de dos veces por semana. En las Bibliotecas Públicas " Juan Lorenzo Quenguan" del corregimiento de san Juan, Biblioteca Rural

Itinerante, cofania Jardines de Sucumbíos, Biblioteca Publica Popular Fronteriza del corregimiento de la Victoria.

19. Actividades complementarias servicios bibliotecarios/promotores de lectura: Encargados de garantizar el funcionamiento de las bibliotecas de Ipiales, San Juan, La Victoria y Jardines de Sucumbíos. Con las siguientes funciones; elaboración del plan operativo de la biblioteca de acuerdo con Las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes; Organizar la biblioteca y los materiales teniendo en cuenta las normas establecidas por el Ministerio de Cultura, mantener relaciones inter-bibliotecarias e interinstitucionales. Apoyo operativo en la ejecución de las actividades culturales y comunitarias del convenio, logística y documental. Asesoría técnica para la rendición de cuentas del convenio para asegurar el correcto uso de los recursos. Elaborar y actualizar e reglamento interno de la Biblioteca; Promover la participación de los miembros de la comunidad en las actividades de servicio bibliotecario a su cargo; Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen; Promover y organizar grupos voluntarios de apoyo a la biblioteca tales como: clubes de lectores, sociedad de amigos de la biblioteca, etc.; Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión cultural; Mantenerse en contacto permanente con la Red departamental de bibliotecas públicas mediante el envió periódico de información; Realizar el préstamo a los usuarios; Mantener y registrar los datos estadísticos del servicio bibliotecario; Realizar las labores operativas que impliquen la correcta organización de las bibliotecas y el servicio a los usuarios; Preparar físicamente los materiales bibliográficos: sellar, rotular, etc.; Manejar los aparatos y equipos audiovisuales, realizar y controlar el préstamo de estos; Fomentar y supervisar el buen uso y conservación de la colección, mobiliario y equipo, y participar en la reparación del material bibliográfico.

20. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor encargado del control y vigilancia del convenio y las demás que sean inherentes al objeto del mismo.

21. Informar al supervisor del convenio de todos los hechos que amenacen la buena ejecución de las actividades

22. Aportar su conocimiento, organización, infraestructura, recursos y experiencia de acuerdo a la Propuesta Técnica que se constituyen como sus aportes para la ejecución de este convenio.

23. Realizar la supervisión y seguimiento a los convenios / contratos derivados para implementar el proyecto.

24. Gestionar las alianzas necesarias para el fortalecimiento del objeto del convenio.

25. Mencionar a la ALCALDÍA DE IPIALES como gestor y promotor de la iniciativa en las comunicaciones oficiales, productos y acciones derivadas de las actividades que se realizarán en el marco de este convenio.

26. La persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro, al tenor del artículo 9º del decreto 092 de 2017, debe estar registrada en la Plataforma SECOP II.

27. De conformidad al artículo 6º del decreto 092 de 2017, la Persona Jurídica Sin Ánimo de Lucro, en aplicación de los principios de la contratación estatal, deberá entregar a la Entidad Estatal y esta publicar en la plataforma SECOP II, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa de interés público, incluyendo los datos referentes a la exigencia y representación legal del subcontratista y los respectivos soportes de pago.

28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

H. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Este se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Realizar oportunamente los aportes humanos, técnicos, administrativos y financieros ofrecidos para la ejecución y cumplimiento del objeto del convenio.
2. Portar la suma convenida en la forma establecida en el convenio
3. Designar al supervisor del convenio, quienes se encargarán de la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo de las actividades del convenio, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias para alcanzar el éxito del proyecto.
4. Concurrir en las actividades de conceptualización, estructuración, planificación e intercambio de argumentos a que haya lugar.
5. Facilitar oportunamente la información necesaria para cumplir con los cometidos del convenio y ejercer la labor de articulación y coordinación con las demás instancias del Estado y del sector privado, incluidas las organizaciones de utilidad común, así como con los organismos de cooperación internacional.
6. Facilitar el intercambio de información y las reuniones necesarias para lograr los cometidos del convenio.
7. Girar oportunamente los recursos monetarios que le permitan el cumplimiento del Convenio.
8. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de ley, encaminados al cumplimiento del objeto convenido, dando aplicación a las disposiciones legales vigentes.
9. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal;
10. Garantizar la existencia de partida suficiente para su pago;
11. Facilitar a la ESAL los instrumentos e instalaciones necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto del convenio
12. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del convenio a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control
13. Las demás contempladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993.

J. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015, que dispone que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, organizacional, técnica, de análisis riesgo, la entidad debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso.

De conformidad por lo establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, en su GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR, en un convenio de interés público, el análisis del sector depende del objeto del contrato, y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a una entidad privada sin ánimo de lucro, que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.

El Municipio de Ipiales requiere suscribir un convenio de asociación con el fin de "AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS

DE LECTURA Y FORMACION CULTURAL A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES".

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios mensuales de contrataciones anteriores; el alcance del objeto contractual a desarrollarse; el plazo de ejecución y la idoneidad con la que se debe contar para cubrir la necesidad contractual.

A continuación, se relaciona contrataciones anteriores realizadas por entidades publicadas en SECOP con objeto relativamente similar y valores promedios mensuales de contrataciones anteriores:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
2021	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES Convenio de Asociación No. 686 de 2021	Aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, con el fin de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura y formación artística en las bibliotecas públicas como ejes centrales del desarrollo cultural en el municipio de Ipiales.	$113.439. 543.oo	85 días
2021	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES Convenio de Asociación No. 329 de 2021	Aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, con el fin, de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura y formación artística en las Bibliotecas Públicas como ejes centrales del desarrollo cultural en el Municipal de Ipiales.	$111.262. 665.oo	74 días
2020	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES Convenio de Asociación No. 004 de 2020	Aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, con el fin, de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura y formación artística en las Bibliotecas Públicas como ejes centrales del desarrollo cultural en el Municipal de Ipiales.	$192.600. 000.oo	4 meses
2017	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES Convenio de Interés Público No. 028 de 2017	Aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, entre el Municipio de Ipiales y la Fundación Casa de la Cultura, con el fin, de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura en la Biblioteca Pública "Popular Fronteriza" del Corregimiento de la Victoria, Biblioteca Pública "Juan Lorenzo Quenguan" del Corregimiento de San Juan y la Biblioteca	$55.500. 000.oo	3 meses

		Pública "Municipal de Ipiales", como integración a la población de primera infancia y su familia.		
2016	Alcaldía Municipal de Ipiales Convenio de Asociación No. 020 de 2016	Aunar esfuerzos humanos, técnicos y financieros, entre el Municipio de Ipiales y la Fundación Casa de la Cultura, con el fin, de desarrollar el programa de promoción del hábito de lectura en la Biblioteca Pública "Popular Fronteriza" del Corregimiento de la Victoria, Biblioteca Pública "Juan Lorenzo Quenguan" del Corregimiento de San Juan y la Biblioteca Pública "Municipal de Ipiales", como integración a la población de primera infancia y su familia.	150.000.000.oo	8 meses
2015	ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES Contrato de prestación de servicios No.017 de 2015	Prestación de servicios profesionales para desarrollar el programa de promoción del hábito de la lectura en la Biblioteca "Popular Fronteriza" del Corregimiento de La Victoria, Biblioteca "Juan Lorenzo Quenguan" del Corregimiento de San Juan y la Biblioteca Pública "Municipal de Ipiales", como integración a la población de primera infancia y a sus familias.	$90.000. 000.oo	10 meses

Los convenios y contratos anteriormente relacionados han variado según el tiempo y valor, pero tienen relación con el fortalecimiento de la identidad cultural, teniendo en cuenta que el objeto a desarrollar es: "AUNAR ESFUERZOS HUMANOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS DE LECTURA Y FORMACION CULTURAL A TRAVÉS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE IPIALES".

Para determinar el valor total del presente convenio, se tiene en cuenta el anterior análisis del mercado, identificando la conveniencia y el valor más beneficioso para la entidad, teniendo en cuenta calidad y precios de conformidad al proyecto identificado con código de registro **202500000012289**, corresponde así al valor total aportado por la Alcaldía Municipal de Ipiales de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE, (150.000.000)**.

K. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Las personas jurídicas o naturales que proyecten participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta los tributos locales y nacionales contribuciones y tazas que se aplicaran al presente proceso, así:

ESTAMPILLA PRO CULTURA: Correspondiente al 2% del valor de Contrato.

ESTAMPILLA UDENAR: correspondiente al 0.5% del valor del contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato.
ESTAMPILLA PRO DEPORTE: Dos por ciento (2%) del valor del contrato.

Impuestos Nacionales: Retención en la fuente a título de renta y Retención en la fuente de IVA (Esta retención de IVA depende de la calidad del contribuyente).

L. VALOR.

El valor del aporte realizado por el municipio para el presente convenio corresponde a la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE, (150.000.000).**

M. FORMA DE PAGO.

El valor del convenio será cancelado de la siguiente forma:
EL MUNICIPIO cancelará el valor de su aporte mediante actas parciales, que certifiquen el cumplimiento parcial o total del objeto del convenio suscritas por el supervisor designado; previa presentación del informe de actividades del contratista y pago de los aportes al sistema general de seguridad social, que correspondan, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos.

1. Un primer desembolso por el cuarenta por ciento (40%) del aporte de la Alcaldía de Ipiales equivalente a SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000), a la entrega del primer informe técnico que incluya: i) presentación del plan operativo previamente aprobado por el supervisor, que incluya las acciones a realizar en el objeto del convenio como son cronograma de actividades, contratación de equipo de trabajo, presupuesto detallado, la forma en la que se realizara el aporte en dinero o en especie de la ESAL, ii) certificado bancario de la cuenta de ahorros del manejo exclusivo de los recursos del convenio.

2. Un segundo desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) del aporte efectuado por la Alcaldía de Ipiales, correspondiente a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000), el cual se realizará previa entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato del segundo informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de ejecución.

El informe deberá contener de manera detallada el avance de las actividades desarrolladas, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución presupuestal y el estado financiero del proyecto, y deberá estar debidamente soportado con los documentos que acrediten la correcta ejecución de los recursos, tales como: facturas o documentos equivalentes, comprobantes de pago, contratos suscritos, planillas de seguridad social cuando aplique, registros fotográficos, listados de asistencia, actas, certificaciones y demás soportes idóneos que permitan verificar la destinación adecuada de los recursos.

El desembolso estará condicionado a la verificación, revisión y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, dejando constancia expresa del recibido a satisfacción.

3. Un tercer y último desembolso equivalente al treinta por ciento (30%) del aporte efectuado por la Alcaldía de Ipiales, correspondiente a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000), el cual se realizará previa entrega y aprobación por parte del supervisor del convenio del informe final técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de ejecución.

El informe final deberá contener el consolidado total de las actividades ejecutadas, el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones pactadas, así como el balance financiero definitivo del convenio, indicando la ejecución presupuestal discriminada por rubros.

Dicho informe deberá estar debidamente soportado con la totalidad de los documentos que acrediten la correcta ejecución de los recursos durante toda la vigencia del convenio, tales como facturas o documentos equivalentes, comprobantes de pago, contratos suscritos, planillas de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando aplique, actas, informes de actividades, registros fotográficos, listados de asistencia, certificaciones y demás soportes idóneos que permitan verificar la adecuada inversión de los recursos.

El desembolso final estará condicionado a la revisión, verificación y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del convenio será desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

N. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La administración Municipal aportará por concepto de recursos económicos, un equivalente a: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE, (150.000.000).**

El convenio Interadministrativo se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subsecretaria de Despacho (presupuesto) del Municipal de Ipiales

CDP	IMPUTACIÓN	VALOR IMPUTACIÓN	FECHA
2026.IAC.01.000235	2.3.2.02.02.009. Servicios para la comunidad sociales y personales	$150.000.000	22 de enero de 2026

I. Condiciones generales para que proceda la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

La Constitución Nacional de 1991, establece en su Artículo 355 que "(...) *El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público* acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia

Que el Decreto Nro. 092 del 23 de enero de 2017, tiene por objeto reglamentar la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política.

II. Reconocida idoneidad.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal.

III. Forma de Acreditar la Capacidad Jurídica de la ESAL:

Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para la contratación en general, y el cumplimiento de la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente: el oferente deberá suscribir una carta de presentación de la oferta conforme al modelo del **Anexo No. 1** (Modelo de carta de presentación de la propuesta), la cual debe ir firmada por el oferente, su apoderado o representante legal según el caso. Si se hace a través de apoderado deberá anexar poder debidamente conferido señalando claramente las facultades que se otorgan al apoderado.

Lo anterior para que los proponentes, de manera formal manifiesten su interés de participar en el presente proceso.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), la carta de presentación deberá ser firmada por todos sus integrantes.

2. Copia simple documento de identidad (cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros): con el fin de identificar plenamente a los representantes legales o apoderados según el caso y de los miembros de la junta directiva u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores de la ESAL.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

3. Certificado de Existencia y Representación de Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro con Personería Jurídica Civil o Comercial o Certificado de Autoridad competente: Expedido por la Autoridad competente de su domicilio para expedir dicho certificado dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación; en el mismo certificado debe constar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta y la conformación de la Junta directiva o su máximo organismo de administración.

En el certificado deben constar las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar el certificado de existencia y representación de entidades privadas sin ánimo de lucro con Personería Jurídica Civil o Comercial o Certificado de Autoridad competente para Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro con Personería Jurídica Eclesiástica en forma individual.

En caso de que la ESAL no esté obligada a inscribirse en Cámara de Comercio, se debe anexar el documento equivalente en el que se verifique su personería jurídica y lo referente a su estructura organizacional. En este último caso se deberá anexar los correspondientes Estatutos de constitución de LA ESAL.

4. Certificado de pagos a seguridad social integral y parafiscales (acreditación de pago del mes anterior a la presentación de la oferta). Los proponentes deberán acreditar estar a paz y salvo con los aportes al régimen de seguridad social integral y lo relativo a parafiscales, tanto individualmente como respecto del personal a su cargo, presentando fotocopia de las respectivas planillas de pago del mes inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente, en este último caso adjuntando copia del documento de identidad, tarjeta profesional de contador público y copia legible del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público y/o del revisor fiscal expedido por la junta central de contadores vigente.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán en forma individual acreditar el cumplimiento de este requisito.

5. Copia del registro único tributario (RUT): Se debe aportar el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con el fin de verificar su registro tributario y la calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario: *"04- Impto renta y compl. Régimen especial" o* "06- Ingresos y patrimonio".

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

6. Copia del certificado de antecedentes disciplinarios: del representante legal y de los miembros de la asamblea general, junta directiva, su máximo organismo de administración u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores de la ESAL, expedido por la Procuraduría General de la Nación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

7. Copia del certificado de antecedentes fiscales: del representante legal y de los miembros de la asamblea general, junta directiva, su máximo organismo de administración u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores de la ESAL, expedido por la Contraloría General de la República o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.

En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), sus integrantes deberán acreditar este requisito legal en forma individual.

8. Certificado de antecedentes judiciales (Decreto 019 de 2012). Con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar por asuntos judiciales, la entidad contratante tiene la obligación de verificar o consultará en línea los antecedentes judiciales de los oferentes al tenor del artículo 93 y 94 del Decreto 019 de 2012, por lo que no será de obligatoria presentación, en caso de no ser aportados por el oferente la entidad los verificará en audiencia en la plataforma virtual de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

9. Medidas correctivas: Con el fin de verificar que el proponente no haya incurrido en comportamientos contrarios con la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia, la entidad contratante tiene la obligación de consultar en línea medidas correctivas al tenor del artículo 172 Capitulo II del Código de policía, en caso de no ser aportados por el oferente la entidad los verificará en la plataforma virtual de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

10. REDAM: La finalidad del tratamiento de la información contenida en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) es, controlar el incumplimiento de las obligaciones alimentarias de modo que solo podrá ser utilizada para constatar que los ciudadanos no tengan obligaciones en mora.

11. Documento de conformación de unión oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) en original:

Si el proponente es unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, deberá presentar el documento de constitución el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
Si el proponente es unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, deberá presentar el documento de constitución el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

✓ Los nombres, identificación, domicilios, dirección, teléfonos y nacionalidades de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

✓ La participación porcentual de cada integrante en la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

✓ La designación del representante legal o apoderado de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura y su suplente en caso de ausencia temporal o definitiva.

✓ La manifestación expresa de que se asume de manera solidaria entre los integrantes de la unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la responsabilidad por la información suministrada en la propuesta y, por las obligaciones derivadas de ella.

✓ Objeto de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

✓ Duración de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la cual no podrá ser inferior a un (01) año contado a partir de la presentación de la oferta.

✓ Manifestación expresa de que ninguna de las partes no podrá ceder su participación en la unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura a los demás integrantes del mismo.

✓ Indicación del número de cuenta corriente o de ahorros y entidad bancaria donde se consignarán los pagos resultantes de la contratación, en caso de ser seleccionado.

✓ Manifestación expresa y bajo gravedad de juramento que ninguno de los integrantes se encuentra incurso en una o cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 con las modificaciones introducidas por la Ley 1474 de 2011; que no existen vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o cónyuge o compañero permanente entre los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura y los funcionarios directivos a cargo de la contratación en el municipio de Ipiales.

IV. PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN CUANDO EXISTE MÁS DE UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD.

La Entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación

identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

V. INDICADORES PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD DE LA ESAL:

1.- RECONOCIDA IDONEIDAD: Al respecto debe indicarse que la idoneidad consiste en la cualidad que la ESAL debe ser adecuada y apropiada para cumplir un fin; es decir, que la Constitución Política sólo autoriza a celebrar este tipo de convenios con entidades que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para cumplir con el objeto del Proceso de Contratación:

K. Por tanto, la ESAL debe estar en la posibilidad de cumplir a cabalidad con los programas y actividades correspondientes previstos en el plan de desarrollo para lo cual debe tener en su objeto o propósito el desarrollo de programas y actividades a las que se refiere el plan de desarrollo objeto del convenio de colaboración y adicionalmente debe tener experiencia en esa materia.

L. La ESAL debe contar con capacidad de personal o equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa o actividad objeto del convenio, contemplando las especificaciones técnicas establecidas o las exigencias legales pertinentes, así:

Equipo mínimo de trabajo: con este requisito se pretende que los proponentes cuenten con una mínima organización técnica necesaria, al tratarse el presente proceso de contratación para garantizar el funcionamiento de las Bibliotecas:

Para garantizar la correcta ejecución del objeto del contrato, las ESAL como oferentes deberán contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo, de estos deberá anexar:

A. Hoja de vida.
B. cédula de ciudadanía.
C. diploma o acta de grado y/o tarjeta profesional según corresponda

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	NÚMERO MINIMOS DE CARGOS	EXPERIENCIA MÍNIMA
COORDINADOR DEL PROYECTO	Técnico o profesional en áreas de ciencias sociales, humanas o culturales.	1	Experiencia mínima de 24 meses con trabajos o proyectos a fines de programas de lectura.
ASISTENCIALES	Certificación en cursos, talleres o diplomados con relación al fomento y aplicación del habito de lectura.	1	Experiencia mínima de 12 meses en trabajo en bibliotecas públicas o privadas o en proyectos a fines en programas de lectura.

Material Bibliográfico: LA ESAL deberá contar con material bibliográfico físico propio disponible en el Municipio de Ipiales, para ser utilizado en la ciudad y los corregimientos en donde se ejecutará el convenio que garantice el acceso a programas de lectura por parte de la población rural y urbana y de esta manera garantizar el hábito de lectura objeto del presente convenio.

Las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar certificaciones o una relación del material bibliográfico físico con el que cuenten, a su vez deberá constatar que el material bibliográfico cuenta con instalaciones físicas en la ciudad de Ipiales y sus zonas rurales, el cual debe ser firmado por su representante legal.

NOTA: El comité evaluador en su facultad de verificación podrá si lo considera pertinente, realizar visita para comprobar la veracidad de la información.

2.- EXPERIENCIA:

a). CONTRACTUAL: Para verificar la experiencia de la ESAL debe presentar al menos dos (02) Contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas que tengan relación con el objeto del presente proceso "fomento a la lectura y talleres recreativos", lo cual se debe acreditar mediante: copia simple del contrato, adjuntando acta final o de liquidación o un certificado equivalente.

Contenido mínimo de las certificaciones: En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por el competente, en el cual conste como mínimo: (i) la relación de cada uno de los contratos, (ii) nombre del contratante y contratista, (iii) número del contrato, (iv) objeto, (v) plazo de ejecución, (vi) valor contratado, (vii) fechas de inicio y terminación (viii) cumplimiento del contrato.

Adicionalmente se verificará la información publicada en la plataforma SECOP II, donde consta en el formato de Colombia Compra Eficiente denominado "*Lista de Contratos de Proveedores para el uso del*

SECOP II", en el cual se relacionan los contratos suscritos por la Entidad Sin Ánimo de Lucro y donde se contiene la siguiente información:

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos del contrato del área de la Entidad Estatal encargada de supervisión del contrato

3.- EFICACIA:

Se solicitarán los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, vigencia 2025 con corte a 31 de diciembre de 2025.

El profesional en contaduría deberá dejar constancia de los siguientes índices: Requisitos financieros:

1.índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo corriente:

INDICADORES MÍNIMOS EXIGIDOS
CAPACIDAD FINANCIERA
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente Pasivo Corriente **= IGUAL o MAYOR a UNO (1) o INDETERMINADO**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total Activo Total **= IGUAL o MENOR al 50%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Utilidad Operacional gastos de Intereses **= IGUAL o MAYOR a CERO (0) o INDETERMINADO**
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad Operacional Patrimonio **= MAYOR a 0 (%)**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad Operacional Activo total **= MAYOR a 0 (%)**

4.- EFICIENCIA:

Se solicitarán los estados financieros firmados por contador público en el cual se evidencie el movimiento de sus transacciones de ingresos y gastos y su utilidad, vigencia 2025 con corte a 31 de diciembre de 2025.

A. Calificación de régimen tributario especial al que se refieren el artículo 356-2 del Estatuto Tributario: **"04- Impuesto renta y compl. Régimen especial" o "06- Ingresos y patrimonio".**

B. Las ESAL no tienen como propósito generar utilidades. Los ingresos de las entidades privadas sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. La administración de la entidad privada sin ánimo de lucro debe mostrar eficiencia en el gasto, para lo cual se verifica en el siguiente indicador la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos al considerarse útil, donde los criterios mínimos requeridos por la administración Municipal para verificar su eficiencia son:

El profesional en contaduría deberá dejar constancia de los siguientes índices:

INDICADORES MÍNIMOS EXIGIDOS
INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
Gastos de implementación de los proyectos en el año x Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x **= MAYOR al 50%**

Entre mayor sea este porcentaje, más recursos debe utilizar la entidad privada sin ánimo de lucro para satisfacer las necesidades de la comunidad y menos en su propia administración.

(c) Las contribuciones estatales a las entidades privadas sin ánimo de lucro pueden desplazar las donaciones provenientes del sector privado y reducir los incentivos para buscar financiación privada. Un indicador de la eficacia del esfuerzo de la entidad sin ánimo de lucro para conseguir contribuciones del sector privado es recomendable:

INDICADORES MÍNIMOS EXIGIDOS
INDICADORES DE ORIGEN DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año x Total de contribuciones del sector privado en el año x **= MAYOR o IGUAL a CERO (0) o INDETERMINADO**

5. ECONOMÍA:

Como indicador de economía, la ESAL deberá realizar un aporte que consistirá en dinero o en especie debidamente justificado que no podrá ser inferior al 10% del valor del convenio, con este aporte se busca cumplir con el objetivo de economizar costos por parte de la Entidad.

La ESAL deberá justificar el aporte a realizar si este se hace en especie.

El aporte deberá firmarse por el Representante legal y Revisor fiscal o contador público.

6. MANEJO DEL RIESGO:

La entidad ha establecido que los Riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso Competitivo de Selección y que pueden afectarla Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Convenio y el Vencimiento de las Garantías.

El Manual para la identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, postula que "*la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del convenio, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del convenio*".

Para efectos de los estudios previos de este proceso, se ha establecido la matriz de riesgos contenida en el siguiente cuadro:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Falta de idoneidad y experiencia del contratista	Deficiencia en la valoración de la idoneidad y experiencia del contratista	Posible	Menor	7	Riesgo Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega de informes sujetos al convenio, por parte del contratista	Impedir la verificación del cumplimiento del convenio, generando retrasos del pago al contratista	Posible	Moderado	7	Riesgo Alto
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de salarios u otras prestaciones al personal contratado	Vincular en la responsabilidad solidariamente al Municipio	Posible	Moderado	7	Riesgo Alto

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión

								tratamiento		completa el tratamiento			
			Probabilidad	Impacto	Valor Riesgo	Categoría						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	Municipio	Verificación oportuna de la idoneidad de la Fundación	Posible	Menor	5	Riesgo medio	Si	Departamento Administrativo de Cultura	Al inicio de contrato	A su finalización		Verificando propuesta y experiencia del contratista	En el momento de la contrata-ción
2	Fundación	Requerimiento del Supervisor	Posible	Menor	5	Riesgo medio	No	Supervisor	Cuando inicie el convenio	Hasta la terminación del convenio		Requerimiento del Supervisor	Mensual

3	Fundación	-Establecer clausula independencia de las partes. -Verificar el pago de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales) para cada pago.	Improbable	Menor	4	Riego Bajo	SI	Municipio Departamento Administrativo de Cultura	Cuando inicie el convenio	Hasta la terminación del convenio	Verificar el pago de Seguridad Social cuando sea necesario.	Mensual

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE ADICIONAL	TOTAL

FORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO-TALENTO HUMANO: **1. COORDINADOR:** Si la ESAL presenta un coordinador formación académica de pregrado con relación a carreras artísticas o de humanidades y ciencias sociales se le otorga 15 puntos. **A. ASISTENCIALES:** Si la ESAL presente un equipo adicional al mínimo requerido con certificación en, cursos, talleres, o diplomados con relación al fomento y aplicación del habito de lectura; se otorgará un puntaje de 5 puntos por cada persona adicional vinculada a su equipo con un máximo de 25 puntos a otorgar. Para demostrar la formación académica y la experiencia deberá anexar: **a.** Hoja de vida. **b.** Cédula de ciudadanía. **c.** Diploma o acta de grado y/o tarjeta profesional según corresponda.	15 PUNTOS (15%)	25 PUNTOS (25%)	40 PUNTOS (40%)
EXPERIENCIA: Si la ESAL acredita contar con la experiencia adicional a la demostrada en los requisitos de idoneidad de al menos dos Contratos y/o convenios que tengan relación con el objeto del presente proceso de le otorgará un puntaje de veinte (20) puntos. Por presentar dos contratos adicionales que tengan relación con el objeto del presente proceso, se le otorgará un puntaje adicional de diez (10) puntos. Por presentar Premios y/o reconocimientos nacionales o internacionales por labores de fomento de la lectura en la región se le otorgará un puntaje adicional de diez (10) puntos.	20 PUNTOS (20%)	20 PUNTOS (20%)	40 PUNTOS (40%)

PROPUESTA ECONÓMICA: Se tendrá en cuenta el porcentaje de aporte de la ESAL (dinero o especie) el cual no debe ser inferior al 10% del valor total presupuestado por la entidad ($150.000.000) y que deberá ser discriminado por la ESAL. Por lo cual para el proceso se considera pertinente calificar la propuesta económica con mayor porcentaje de aporte otorgándole veinte (20) puntos; a partir del segundo mayor porcentaje de aporte se disminuirá a dicha calificación cinco (5) puntos hasta llegar a cero (0) según el orden de precios ofertados sucesivamente. (Ejm. Mayor aporte: 20 puntos; Segundo mayor aporte: 15 puntos; Tercer mayor aporte: 10 puntos; etc.)	20 PUNTOS (20%)	0 PUNTOS (0%)	20 PUNTOS (20%)
PUNTAJE MAXIMO	**100 PUNTOS**		

El ofrecimiento más favorable para la entidad será aquella cuyo proponente resulte habilitado en la fase de verificación de los requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje en la fase de evaluación de la oferta técnica y económica

VI. Definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo lucro y de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas:

Se establecerán en la invitación.

VII. Evaluación de ofertas por parte de la teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Se establecerán en la invitación.

VIII. Cobertura de riesgos - Garantías.

En atención a lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo, Garantía Bancaria, en cuyo caso la Alcaldía de Ipiales verificará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad estatal requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las coberturas antes mencionadas.

Presentará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. La garantía consistirá en póliza expedida por compañías de seguros legalmente

autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente convenio se requerirá de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

I. **CUMPLIMIENTO:** En tenor a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 y en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por un término de duración igual al del mismo y cuatro (4) meses más.

II. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: en cuantía equivalente al 5% del valor del convenio y con una vigencia igual al termino de duración y tres (03) años más.

PARÁGRAFO: El contratista deberá aportar las pólizas a la Entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse en los mismos términos de la modificación.

IV. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Los Convenios de Asociación no están cobijados por Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Ipiales, febrero de 2026

Firma
NAYIBE CATHERINE GUERRERO TOBAR **Directora del Departamento Administrativo de Cultura**
Elaboró: Luisa Fernanda Guzmán Torres