Documento Número: 40319

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	SALDO	No. NECESIDAD
4000122206	2.041.529.762	0	55325

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

El Plan Nacional Decenal de Educación 2016 - 2026 (PNDE), #El camino hacia la calidad y la equidad# como guía decenal para mejorar la calidad, equidad y pertinencia de la educación, fundamentada en la Constitución y la Ley 115 de 1994, la Ley 1379 de 2010, establece orientaciones y lineamientos para la educación y alude a 10 desafíos estratégicos para el país entre los cuales se encuentran: construir un sistema educativo articulado, participativo, descentralizado; transformar el paradigma educativo imperante; priorizar la educación en zonas rurales y contextos vulnerables; y estimular la investigación educativa en todos los niveles, entre otros. Para avanzar en desafíos como los mencionados, propone incorporar metodologías innovadoras y flexibles, centradas en competencias de siglo XXI, así como impulsar modelos pedagógicos disruptivos que superen los enfoques tradicionales centrados en contenidos y algunos de los indicadores para monitorear dichos avances tienen que ver con la reducción de la tasa de analfabetismo en los territorios, así como con la mejora en el desempeño de pruebas estandarizadas internacionales y nacionales, como son las pruebas PISA y los exámenes Saber, respectivamente, y de manera especial en una área clave como la comprensión lectora y la lectura crítica.

Por su parte, el Plan Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas (PNLEOB) de Colombia es una iniciativa intersectorial que busca fomentar y fortalecer estas prácticas socioculturales como pilares fundamentales para el desarrollo humano, la ciudadanía activa y el acceso al conocimiento, promoviendo así la apropiación de saberes, conocimientos y memorias, en el marco de una formación integral y el buen uso de las bibliotecas escolares y públicas. Su propósito mayor es trascender la idea de la lectura como una habilidad funcional, entendiendo que permite resignificar y dignificar la vida de las personas. Su enfoque es integral por lo cual la lectura y la escritura son concebidas en este Plan como derechos que deben ser garantizados para el desarrollo de ciudadanos libres, con acceso a materiales variados y accesibles en entornos urbanos y rurales.

Dentro de sus Líneas Estratégicas el PNLEOB se enfoca en aspectos como la generación de capacidades y movilización de acciones en lectura, escritura y oralidad; la renovación de prácticas pedagógicas; el acceso a materiales de lectura; y por supuesto, en el rol de las Bibliotecas escolares, públicas y comunitarias, como espacios centrales para su fomento.

En concordancia con lo anterior, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", integra el fomento de la Lectura, la Escritura, la Oralidad #LEO- y el fortalecimiento de las bibliotecas, no solo como herramienta pedagógica, sino también como una estructura fundamental para la construcción de una sociedad más justa, participativa, equitativa y con mayores capacidades. Las estrategias relacionadas con LEO y bibliotecas se encuentran principalmente transversalizadas en su pilar de "Seguridad Humana y Justicia Social", componente: #Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana y condiciones básicas para el bienestar#, programa 3: #Educación de calidad para reducir la desigualdad#, proyecto: #Hacia la erradicación de los analfabetismos y el cierre de inequidades#, y el fortalecimiento del PNLEOB y la articulación intersectorial, son claves para lograr los objetivos en esta materia.

En este sentido, el Ministerio de Educación Nacional - MEN, en el marco del PND, entre otras, busca fortalecer las bibliotecas escolares, lo cual no solo incluye la dotación de materiales bibliográficos, sino el impulso de las competencias comunicativas y la investigación desde estos espacios. Hay una clara directriz de articulación estructural del PNLEOB entre los sectores de educación y cultura, lo que se traduce en un esfuerzo conjunto para el desarrollo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la conexión con las bibliotecas escolares y comunitarias, para avanzar justamente en la erradicación de los analfabetismos y las inequidades.

En cuanto al Plan Ciudadano de Lectura, Escritura y Oralidad - (PCLEO), "En Medellín tenemos la palabra", política pública que desde 2010 (Acuerdo Municipal 079) busca fortalecer estas prácticas como ejes de desarrollo social, cultural y ciudadano en el Distrito, tiene como objetivos clave, articular y potenciar la labor de las entidades que promueven lectura y escritura en Medellín, elevar los niveles de lectura y escritura para generar desarrollo social, y ofrecer oportunidades para su acceso en diversos escenarios y soportes. El PCLEO concibe la lectura, escritura y oralidad como un "ecosistema social" que involucra a diversas personas, acciones y mediaciones, incluyendo no solo a lectores y escritores, sino también a creadores, editores, traductores, periodistas, docentes, bibliotecarios, entre otros.

Las bibliotecas, especialmente el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín (SBPM), son actores fundamentales en la implementación de dicho Plan, pues se busca que sean espacios de encuentro social y de acceso al libro y a la palabra en sus diversas formas. El PCLEO busca resignificar los sentidos del lugar, involucrando a habitantes de áreas urbanas y rurales, para que la palabra y la cultura lleguen a todos los rincones del Distrito, a través de una variedad de iniciativas que incluyen clubes de lectura, programas Autor -Editor, Colaboratorios de pensamiento, talleres de escritura, eventos LEO y estímulos para la creación literaria. El PCLEO promueve nuevas alfabetizaciones que brinden la capacidad de producir y compartir significados en diferentes medios y formatos, fortaleciendo la comunicación como una condición sustantiva de la vida social y la educación como estrategia de promoción humana.

A través del Plan Educativo Municipal de Medellín (PEM) 2016 - 2027 # #Hacia una educación integral, humana y sostenible para las apuestas de desarrollo de la ciudad#, se contempla, en su Línea 4: #Educación con Calidad y Pertinencia#, hacer análisis y monitoreo de los múltiples factores que influyen en estos criterios, tomando como algunos de sus indicadores base el número de estudiantes con bajo desempeño en las pruebas PISA, especialmente en el área de lenguaje, y el porcentaje de Analfabetismo funcional, con el fin de medir el avance en materia de comprensión lectora y alfabetización en Medellín.

A su vez, el Plan de Desarrollo Medellín 2024-2027, #Medellín Te Quiere#, en su pilar 1: #Creemos en la educación y en las oportunidades para el bienestar económico#, componente: #Educación para el progreso social# - que busca garantizar la prestación del servicio educativo urbano y rural en el distrito de Medellín, a través de políticas y estrategias de acceso, permanencia, inclusión, calidad y pertinencia, potenciadas en innovación y tecnología, para alcanzar transiciones exitosas desde la educación inicial hasta la superior-, concibe la educación como el principal instrumento para superar desafíos sociales, culturales y económicos. En este sentido, las apuestas por estas búsquedas se convierten en propósitos del Distrito que deben ir más allá de los gobiernos, para hacer sinergias colectivas a partir de un trabajo colaborativo entre el sector público, el sector privado y la academia.

Según el diagnóstico educativo en el que se fundamenta la propuesta para el sector educación del Distrito en dicho Plan, asuntos como: la deserción escolar a temprana edad, una importante tasa de estudiantes en extraedad (como resultado de las dificultades en la transición entre la primaria y el grado sexto, y los resultados en calidad educativa del nivel de primaria), así como los índices de repitencia, hablan de retos importantes que enfrenta Medellín para retener (cautivar y motivar) la población estudiantil en las Instituciones Educativas, lo cual pone de manifiesto la necesidad de fortalecer estrategias continuas, pertinentes y flexibles, que permitan enfrentar eficazmente los factores que contribuyen al abandono escolar.

Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS 4) de las Naciones Unidas, implica mejorar continuamente la calidad educativa. Según el Observatorio para la Calidad Educativa de Medellín (OCEM, s.f.), en esta materia, por ejemplo, el 39,0% de los estudiantes que participaron en los Exámenes Saber 11 durante el año 2022, mostró un nivel de desempeño bajo en lectura crítica. Aunque los desafíos son complejos y multidimensionales para mejorar la calidad educativa, y reflejan la urgencia de abordar problemas estructurales. En consecuencia, uno de los principales retos es seguir derribando las barreras para promover la permanencia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en el sistema educativo y la mejor manera es a través de una oportuna y pertinente alfabetización que permita alcanzar los niveles de comprensión lectora necesarios

y suficientes para entender el mundo y conectarse con las oportunidades y el bienestar a lo largo de la vida.

El programa #Calidad y pertinencia desde preescolar hasta postsecundaria#, del Plan de Desarrollo Medellín 2024-2027, tiene el propósito de fortalecer la prestación del servicio educativo a través de estrategias de inclusión, calidad, pertinencia, contextualización y participación en la educación, involucrando las expectativas y necesidades de la comunidad educativa hacia la transformación del entorno y la generación de bienestar en la población estudiantil. Una de ellas tiene que ver con acompañar el fortalecimiento de las Bibliotecas escolares oficiales para desde allí fortalecer la promoción de las capacidades de lectura, escritura y oralidad, comprendiendo que estas, al igual que las Bibliotecas escolares del resto de Colombia, cumplen un rol fundamental en el proceso educativo: en la formación integral de los estudiantes y en la interacción pedagógica con sus maestros, ya que su objetivo central es ser pilares del aprendizaje, así como garantizar el acceso a la información y a la cultura a toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres de familia), a través de una amplia gama de recursos y servicios, proporcionando un apoyo continuo al proceso de enseñanza - aprendizaje.

Si bien es cierto, que entre 2019 y 2020 el MEN y su Plan Nacional de Lectura y Escritura realizaron un Diagnostico Nacional de Bibliotecas Escolares en las instituciones educativas oficiales del país, en alianza con el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe # CERLALC, en el marco de un convenio de cooperación internacional, y lideraron la definición, aplicación, captura y procesamiento de datos llevada a cabo en conjunto con la Universidad EAFIT; este fue estrictamente virtual y antes de afrontar los cambios y desafíos que como sociedad nos puso al frente la pandemia del Covid 19. Además, dicho diagnóstico recalca que es un punto de partida para el desarrollo de las bibliotecas escolares y también una oportunidad para evaluar sus avances o no, en los diferentes aspectos evaluados. Además, sus recomendaciones son generales y no brinda elementos concretos o indicadores para la evaluación y sostenibilidad de las mismas.

Por supuesto, la Secretaría de Educación del Distrito considerando estos escenarios como un importante apoyo para la adquisición de hábitos de lectura por parte de los estudiantes, para fomentar la investigación y apoyar la alfabetización en el uso de la información y de las TICs, entiende la necesidad de disponer de una caracterización y diagnóstico actualizado y presencial de las bibliotecas escolares de Medellín, que permita comprender cómo están configuradas hoy, para concluir de primera mano qué elementos y procesos se diseñarán e implementarán en el corto plazo para una mejora continua en su gestión, que garantice una oportuna y pertinente atención, al igual que una continua y ajustada promoción de las actividades que desde allí se desarrollan.

Teniendo en cuenta que para garantizar la educación obligatoria y de calidad con la capacidad técnica, operativa y administrativa requeridos para cumplir las metas en la prestación del servicio en los establecimientos educativos oficiales, la Secretaría de

Educación de Medellín debe direccionar el modelo educativo del Distrito, administrando y coordinando sus recursos logísticos y financieros, incluidos los transferidos por el Sistema General de Participaciones (SGP) desde el Ministerio de Educación Nacional, según las necesidades del servicio y las regulaciones normativas respectivas, se hace necesario contratar el diseño y la implementación de un proceso para fortalecer sus bibliotecas escolares, que posibilite comprender su estado actual, los requerimientos de dotación y de diseño e implementación de programas de promoción a la lectura, para que desde estos escenarios se pueda dar apoyo al mejoramiento de los índices de alfabetización y comprensión lectora en Medellín.

Por tal motivo, la Secretaría de Educación de Medellín requiere apoyarse en una entidad de naturaleza pública idónea, de reconocida trayectoria en temas relacionados con la necesidad a satisfacer, que cuente con equipos interdisciplinarios, con capacidad de gestión de conocimiento, con experiencia técnica, tecnológica y profesional, así como con recursos logísticos suficientes para apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de este programa de la Secretaría de Educación.

CODIGO BPIN: 2024050010140

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

Objeto:
Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la caracterización y el fortalecimiento integral de las bibliotecas escolares en el Distrito de Medellín.

Códigos UNSPSC:

Nivel	Código	Descripción
Producto	80101505	OBJETIVOS EMPRESARIALES O DESARROLLO DE POLÍTICAS
Clase	C18	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Origen de los Recursos:

Código	Descripción
002	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN

Alcance del objeto:

Realizar diagnostico integral de las bibliotecas escolares de las instituciones educativas oficiales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el cual nos brindara un plan de acción con recomendaciones, herramientas y procesos pedagógicos que ayuden a fortalecer la promoción de las competencias de lectura de los estudiantes.

Identificación del contrato a celebrar:

CM-Contrato Interadm

Especificaciones esenciales:

Alcances generales

1. Caracterización, diagnóstico y planificación
Este componente contempla la ejecución de las siguientes actividades:

Diseño de instrumentos, recolección y análisis de información diagnóstica de las bibliotecas escolares del Distrito, con énfasis en:

o Condiciones de infraestructura física, en lo referente del estado del mobiliario, de las condiciones bibliográficas y de las condiciones del espacio en donde se ofrece el servicio de las bibliotecas de las instituciones educativas del distrito y a su vez el equipamiento tecnológico.
o Perfil profesional, número y funciones del personal bibliotecario.
o Servicios bibliotecarios actualmente prestados.
o Inventario y estado de los fondos documentales y colecciones bibliográficas.
o Niveles de integración pedagógica y tecnológica de los recursos disponibles.
o Frecuencia y modalidades de uso por parte de la comunidad educativa.

Identificación de necesidades específicas en las dimensiones técnica, administrativa, pedagógica y tecnológica.

Elaboración de un plan técnico preliminar que oriente las acciones de mejora priorizadas a corto, mediano y largo plazo.

2. Evaluación y sostenibilidad

Por medio de este componente se busca contar con una ruta que permita darle un uso pertinente y oportuno a la información obtenida en el proceso de caracterización de las bibliotecas escolares, así:

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Construcción de una línea base de indicadores de gestión, calidad e impacto, que permitan medir el desempeño actual y proyectado de las bibliotecas escolares.

Diseño de herramientas de monitoreo y evaluación, válidas tanto a nivel institucional como distrital, incluyendo fichas de indicadores, formatos de seguimiento y protocolos de recolección de información.

Formulación de estrategias de sostenibilidad, que aborden componentes clave como:

- Formación continua del talento humano.
- Mantenimiento y actualización de la infraestructura y el equipamiento.
- Incorporación y apropiación de tecnologías educativas.
- Participación y apropiación comunitaria.

3. Adquisición de Herramientas Pedagógicas

De acuerdo al resultado del diagnóstico, se realizará la adquisición de herramientas pedagógicas para aportar lineamientos metodológicos que apunten al mejoramiento de las competencias lectoras en las instituciones educativas oficiales del Distrito.

Perfiles del equipo profesional:

El equipo técnico requerido para el desarrollo de los tres componentes estará conformado por un total de 21 profesionales, tecnólogos y técnicos, distribuidos de la siguiente manera:

- (1) Coordinador general con experiencia en la gestión de proyectos educativos.
- (1) Profesional en procesos de competencias lectoras.
- (1) Profesional en gestión de colecciones y servicios bibliotecarios.
- (1) Gestor de articulación territorial con el SBPM.
- (3) Profesionales Gesis: diseñadores de instrumentos y analistas de datos y/o economistas y/o estadistas, con experiencia en sistematización y análisis cuantitativo y cualitativo de la información.
- (1) Gestor jurídico, con experiencia en contratación Estatal.
- (1) Gestor administrativo y financiero, con experiencia en finanzas públicas y/o contratación Estatal.
- (1) Profesional comunicador, con experiencia en proyectos educativos y/o culturales.
- (1) Profesional de apoyo a la supervisión.
- (10) Auxiliares para la recolección y sistematización de insumos de campo.

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Cobertura geográfica:

El proyecto se desarrollará en las instituciones educativas oficiales del Distrito de Medellín, distribuidas en las 16 comunas y 5 corregimientos.

Recolección de información:

La estrategia metodológica debe garantizar un enfoque participativo, triangulado y territorializado, mediante:

- Socialización con rectores y jefes de Núcleos Educativos.
- Visitas técnicas in situ a las bibliotecas escolares.
- Aplicación de encuestas estructuradas.
- Entrevistas a algunos actores clave: rectores, docentes, bibliotecarios y/o estudiantes.
- Revisión de documentación institucional, registros y bases de datos disponibles.

Normatividad aplicable:

Todas las acciones deberán estar enmarcadas en las disposiciones legales y normativas vigentes a nivel nacional y distrital, incluyendo, pero no limitado a:

- Lineamientos del Ministerio de Educación Nacional sobre bibliotecas escolares.
- Política Pública de Lectura, Escritura y Oralidad del Distrito.
- Normas de contratación estatal.
- Manuales de supervisión y seguimiento de proyectos de la Secretaría de Educación.

Instrumentos y productos:

Todos los instrumentos y entregables deberán ser:

- Diseñados con enfoque participativo y validados por la Secretaría de Educación.
- Coherentes con las políticas públicas educativas locales, regionales y nacionales.
- Alineados con los planes sectoriales y territoriales de desarrollo educativo.

ENTREGABLES

1. Conformación del equipo de trabajo, plan de trabajo, plan general de comunicaciones y cronograma de actividades

Este documento debe contener:

- Relación del equipo de trabajo con los respectivos anexos de sus hojas de vida.
- Un plan de trabajo en donde pueda evidenciarse la metodología a utilizar para

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

desarrollar cada uno de los tres componentes del contrato.
· Un plan de comunicaciones que describa la metodología para divulgar y poner en valor cada uno de los tres componentes del contrato.
· Un cronograma de actividades que dé cuenta de en qué momento, durante la ejecución del contrato, se estima desarrollar y terminar cada uno de las entregables previstos.

2. Informe técnico de diagnóstico del estado actual de las bibliotecas escolares

Este entregable debe contener un análisis integral de las condiciones actuales de las bibliotecas escolares del Distrito, incluyendo:

Caracterización por institución: estado físico de la infraestructura, equipamiento tecnológico, mobiliario, acceso a conectividad, servicios prestados y perfil del personal bibliotecario.
Inventario de recursos disponibles: colecciones bibliográficas, recursos didácticos, digitales y multimedia.
Formas de integración pedagógica: cómo se vinculan los recursos de la biblioteca con los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), al apoyar los currículos, el fomento a la lectura y a la investigación.
Análisis de uso y apropiación: frecuencia de uso por parte de estudiantes, docentes y comunidad, tipos de actividades realizadas y barreras de acceso identificadas.
Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
Recomendaciones iniciales diferenciadas por tipología de institución, nivel educativo y características territoriales.

3. Plan de acción preliminar para el fortalecimiento de las bibliotecas escolares

Este documento debe contener:

Propuestas técnicas, pedagógicas y administrativas de intervención estructuradas por fases (corto, mediano y largo plazo).
Proyectos piloto sugeridos en instituciones representativas, de acuerdo a su tipología de calidad en la prestación del servicio, para validar modelos de bibliotecas escolares integrales.
Líneas estratégicas en temas como:
o Dotación tecnológica y bibliográfica.
o Formación del personal bibliotecario.
o Implementación de modelos de biblioteca escolar como espacios de aprendizaje activo.
Cronograma preliminar de implementación por fases y líneas de acción.

4. Informe de línea base con indicadores clave de gestión e impacto

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Este documento tiene como propósito establecer una referencia cuantitativa y cualitativa para el seguimiento y evaluación de las bibliotecas escolares. Debe incluir:

Indicadores de cobertura, calidad y uso, tales como: número de bibliotecas funcionales, número de usuarios, niveles de satisfacción, actividades de fomento lector, integración curricular.
Indicadores de impacto pedagógico: percepción del uso de la biblioteca en el mejoramiento del aprendizaje, hábitos lectores, y desarrollo de competencias comunicativas.
Indicadores de sostenibilidad operativa y tecnológica.
Metodología de recolección y análisis de datos aplicada para la construcción de la línea base.
Establecimiento de metas y escenarios de mejora proyectados a 1, 3 y 5 años.

5. Paquete de instrumentos de monitoreo y evaluación

Se deben diseñar y entregar herramientas prácticas, replicables y adaptables a diferentes contextos institucionales, que permitan la medición periódica del desempeño de las bibliotecas escolares:

Fichas técnicas de indicadores, con definiciones operativas, medios de verificación, fórmulas de cálculo y fuentes de información.
Formatos de seguimiento y evaluación para instituciones educativas y entidades responsables.
Protocolo metodológico para la aplicación de encuestas, entrevistas y observaciones en futuras fases de evaluación.
Manual de uso de los instrumentos, con orientaciones para su aplicación a nivel institucional y distrital.

6. Documento de estrategias de sostenibilidad del modelo de biblioteca escolar

Este documento debe presentar un enfoque integral para garantizar la continuidad, mantenimiento y fortalecimiento de las bibliotecas escolares:

Plan de formación continua para bibliotecarios escolares, docentes y gestores institucionales.
Protocolo de mantenimiento preventivo y correctivo del material bibliográfico.
Estrategia para la actualización periódica de las colecciones bibliográficas y recursos digitales, enfocados en promover una adecuada alfabetización y mejoramiento de las competencias lectoras.
Lineamientos de apropiación comunitaria, fomentando la participación de familias, organizaciones locales y aliados estratégicos.
Propuesta de institucionalización del modelo dentro de los planes educativos

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

territoriales.

7. Presentación ejecutiva consolidada de resultados

Material sintético y estratégico dirigido a tomadores de decisiones. Deberá presentarse en formato PowerPoint y documento PDF. Debe incluir:

Resumen de hallazgos más relevantes del diagnóstico.
Principales indicadores de la línea base.
Recomendaciones clave para la toma de decisiones políticas y técnicas.
Mapa estratégico con fases y rutas de acción.
Infografías y visualizaciones de datos para facilitar la comprensión.
Anexos con evidencia documental, fotografías de campo y testimonios relevantes.

8. Adquisición de herramientas pedagógicas y didácticas

Este entregable contempla la gestión, adquisición y entrega de recursos pedagógicos, alineados con la estrategia de comprensión lectora y el fortalecimiento de las bibliotecas escolares, que alimente el inventario de las mismas y/o que se entregue a la población estudiantil, de acuerdo a la necesidad:

Selección participativa de títulos y materiales, en articulación con especialistas pedagógicos, incluyendo la impresión y encuadernación de material bibliográfico en alta calidad, así como adquisición de material didáctico, si fuera necesario, para entregar en las 229 Instituciones Educativas del Distrito, los cuales quedarán como inventario de las bibliotecas escolares.
Adquisición de títulos que respalden el desarrollo del Modelo de educación rural Escuela Nueva, las competencias lectoras que desde allí se promueven, y otros recursos que priorice la Secretaría de Educación, entregándolos a la población estudiantil para fortalecer los objetivos de dicho Modelo.
Listado detallado de materiales pedagógicos adquiridos, con especificaciones técnicas, cantidades, destinatarios e instituciones educativas beneficiadas.
Informe de entrega y distribución del material a las instituciones educativas y sus bibliotecas escolares, con registros fotográficos y actas de recepción.

Cláusula de Confidencialidad

EL MANDATARIO se obliga a no divulgar la información confidencial, ni aquella que se comparta en el marco de la ejecución del contrato y deba ser manejada directamente a través de los medios oficiales del Distrito de Medellín Secretaría de Educación y/o Biblioteca Pública Piloto y sobre la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos

oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

Así mismo, en ningún momento y por ningún motivo, EL MANDATARIO podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los que competen directamente a la ejecución del contrato. La información confidencial deberá ser guardada por EL MANDATARIO, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. EL MANDATARIO tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:

a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

Cláusula Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de EL DISTRITO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, de conformidad con la normativa vigente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones del mandatario

La Biblioteca Pública Piloto deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato realice la Secretaría de Educación, y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales descritas de la siguiente forma:

1. Cumplir con el alcance del objeto, las especificaciones técnicas y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, en la propuesta presentada y por las normas vigentes.
2. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Suministrar al Distrito Especial de Medellín o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales, como los legales a que haya lugar debido al contrato.

4. Una vez se suscriba el contrato interadministrativo, el mandatario informará al Distrito Especial de Medellín una cuenta bancaria separada a nombre del mandatario, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este contrato le efectúe el Distrito de Medellín.
5. Coordinar y planear los procesos administrativos y logísticos que se requieran para la ejecución de las actividades del proyecto.
6. Garantizar los pagos de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de todo el personal que sea necesario vincular para el desarrollo del presente contrato.
7. Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el enlace y el supervisor del contrato.
8. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este, así como la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
9. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Garantizar que los recursos asignados por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín sean ejecutados en desarrollo del objeto contractual.
11. Disponer del personal requerido para satisfacer cualquier actividad, objeto de este contrato, requerido por la Secretaría de Educación.
12. Informar de manera escrita al supervisor del contrato y/o quien se delegue por parte de la Secretaría de Educación, con tres (03) días antes de la publicación o gestión de los procesos que se adelanten para dar cumplimiento al objeto contractual, remitiendo link, condiciones y demás, donde se evidencie la trazabilidad de los procesos que tengan que ver con convocatorias, invitaciones u otras a las organizaciones que ejecuten el componente.
13. Contratar con cargo al recurso del presente contrato el personal idóneo que se requiere para su normal ejecución en donde La Biblioteca Pública Piloto, deberá disponer el espacio físico y condiciones tecnológicas adecuadas para desarrollar las actividades que garanticen el cumplimiento del objeto contractual.
14. El personal contratado por La Biblioteca Pública Piloto debe asistir a las reuniones que convoque el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la planeación, ejecución y evaluación de las actividades. Estas reuniones estarán cubiertas dentro de la remuneración del MANDATARIO.
15. Asumir las obligaciones tributarias a que haya lugar y que se deriven del desarrollo de las actividades, si estos los requieren, los cuales serán cargados al contrato.
16. El cien por ciento (100%) de los rendimientos financieros que generen los recursos entregados con cargo a este contrato serán reintegrados mensualmente al Distrito de Medellín. Los costos y gastos bancarios serán asumidos con cargo al recurso a administrar.
17. Elaborar y presentar mensualmente y/o cuando se le requiera, todos informes con las actividades relacionadas de su contrato, incluyendo lo acontecido en el desarrollo de este, además de la información financiera, técnica, contable, jurídica y demás necesarios que den cuenta de la ejecución del contrato, indicando el valor detallado de cado una de las

estrategias implementadas.
18. Presentar Informe final de ejecución presupuestal y técnico, de servicios prestados, con los soportes necesarios, listados de entrega de material, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.
19. Acatar todas las directrices de la Secretaría de Educación sobre la aplicación de las diferentes estrategias de creación de piezas y difusión establecidas para el proyecto, así como suministrar la información de toda la programación que se desarrolle a través del contrato como proveedores, lugares y fechas.
20. Cumplir con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
21. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, presentado mensualmente el certificado de este cumplimiento.
22. Conservar las evidencias de la ejecución del contrato, tales como: informes, fotos, videos, planillas, entre otros y remitir una copia en medio digital como anexos en cada informe a la Secretaría de Educación con cargo al recurso administrar.
23. Constituir las garantías que sean exigidas por el contratante para la celebración del contrato interadministrativo.
24. Realizar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
25. En ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este, en consecuencia, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.
26. Los títulos y materiales adquiridos en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo la impresión y encuadernación de material bibliográfico en alta calidad, así como adquisición de material didáctico, se deberá entregar en las 229 Instituciones Educativas del Distrito, los cuales quedarán como inventario de las bibliotecas escolares.
27. Los títulos que respalden el desarrollo del Modelo de educación rural Escuela Nueva y otros recursos que priorice la Secretaría de Educación, deberán ser entregados a la población estudiantil para fortalecer los objetivos de dicho Modelo.

Obligaciones del mandante

1. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las obligaciones del objeto contractual y acorde a la normativa vigente en el Distrito Especial

de Medellín.
2. Suministrar la información necesaria y disponible relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, bajo acuerdo de confidencialidad.
3. Realizar oportunamente los pagos estipulados dentro del contrato por el servicio prestado por el mandatario, previa presentación oportuna de la documentación requerida, el recibo a satisfacción y la autorización por parte del supervisor designado.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Aprobar los informes y cotizaciones en el plazo previamente acordado por las partes.
6. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del mandatario.
7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
8. Elaborar el acta de recibo y terminación, así como el acta de liquidación del contrato en los términos que establece la ley para ello.

Obligaciones de las partes conjuntamente

1. Seleccionar y conformar el equipo de trabajo requerido para el óptimo desarrollo del contrato en los términos acordados por las partes.
2. Planear y coordinar el desarrollo del Plan Operativo del contrato.
3. Dar cumplimiento a la ruta metodológica que se plantee una vez inicie el contrato.

3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015,modificado por el Decreto 310 de 2021, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios (AMP), diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública # Colombia Compra Eficiente (CCE), siempre que exista un instrumento vigente y aplicable a la necesidad concreta.
Dando cumplimiento a lo establecido, la entidad procedió a verificar la existencia de acuerdo marco de precios que respondiera a las necesidades que se pretenden satisfacer con este proceso, sin embargo, se concluyó que ningún acuerdo marco de precios, corresponde a las actuales necesidades de la entidad, teniendo en cuenta que el presente proceso pretende realizar actividades de comprensión lectora[AR1].

Agotado lo antes indicado , la entidad procede a verificar las otras modalidades de contratación establecidas por la ley y que en todo caso garanticen los principios que rigen la contratación como lo son la planeación, transparencia y eficiencia se recurre a la

modalidad de contratación directa mediante contrato interadministrativo conforme lo establece el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, los cuales permiten la celebración directa de contratos entre entidades estatales cuando las obligaciones derivadas de los mismos se relacionan directamente con el objeto misional de la entidad ejecutora, debidamente establecido en la ley o sus reglamentos.

En términos administrativos, el Decreto 883 del 3 de junio de 2015, modificado por el Decreto 0863 del 11 de septiembre de 2020, mediante #el cual se adecua la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas#, establece que la Secretaría de Educación en tanto direcciona y debe velar por la educación del Distrito y por la prestación servicio educativo de alta calidad y pertinencia social, debe posibilitar además la formación de ciudadanos solidarios frente a la construcción de una sociedad democrática y de plena convivencia.

No obstante, el Decreto No 0361 de 2024, #Por medio del cual se expide el Decreto único compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia y Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan disposiciones complementarias#, delega competencias en materia contractual en el Distrito de Medellín, otorgando a la Secretaría de Educación la competencia para adelantar procesos de contratación inherentes a los trámites de las etapas de planeación del proceso contractual y de selección, así como de la ejecución en sus componentes logístico, jurídico y técnico de los Contratos Interadministrativos a los que hace referencia el artículo 2 numeral 4 literal c, de la Ley 1150 de 2007 -modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011-.que reza en el artículo 6º del Decreto en mención.

Al respecto, es pertinente mencionar que la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, Sección Tercera, Consejero Ponente: Consejero ponente (E): MAURICIO FAJARDO GOMEZ, en asunto con número de Radicación 66001-23-31-000-1998-00261-01(17860), precisó respecto a la naturaleza de los contratos interadministrativos, lo siguiente: "En atención a lo anterior y en relación específicamente con lo que interesa para el caso concreto, se puede señalar que los convenios o contratos interadministrativos tienen como características principales las siguientes: (i) constituyen verdaderos contratos en los términos del Código de Comercio cuando su objetivo lo constituyen obligaciones patrimoniales; (ii) tienen como fuente la autonomía contractual; (iii) son contratos nominados puesto que están mencionados en la ley (39); (iv) son contratos atípicos desde la perspectiva legal dado que se advierte la ausencia de unas normas que de manera detallada los disciplinen, los expliquen y los desarrollen, como sí las tienen los contratos típicos, por ejemplo compra venta, arrendamiento, mandato, etc. (v) la normatividad a la cual se encuentran sujetos en

principio es la del Estatuto General de Contratación, en atención a que las partes que los celebran son entidades estatales y, por consiguiente, también se obligan a las disposiciones que resulten pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio; (vi) dan lugar a la creación de obligaciones jurídicamente exigibles; (vii) persiguen una finalidad común a través de la realización de intereses compartidos entre las entidades vinculadas; (viii) la acción mediante la cual se deben ventilar las diferencias que sobre el particular surjan es la de controversias contractuales." esto conforme a la Circular Conjunta 014 de 2011, expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Los contratos interadministrativos, se caracteriza por la naturaleza jurídica de las partes contractuales, es decir que las mismas deben ser entidades estatales, que conforme la Constitución Política y la ley 489 de 1998, estarían entre los entes territoriales con respecto del artículo 38 de la ley citada.

1. Del Sector Central:
a) La Presidencia de la República;
b) La Vicepresidencia de la República;
c) Los Consejos Superiores de la administración;
d) Los ministerios y departamentos administrativos;
e) Las superintendencias y unidades administrativas especiales sin personería jurídica.
2. Del Sector descentralizado por servicios:
a) Los establecimientos públicos;
b) Las empresas industriales y comerciales del Estado;
c) Las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica;
d) Las empresas sociales del Estado y las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios;
e) Los institutos científicos y tecnológicos;
f) Las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta;

Bajo esta posibilidad jurídica de contratación, la administración procedió a evaluar qué entidad pública le permita elabora un diagnóstico integral de las bibliotecas escolares de las instituciones educativas oficiales y procedió a hacer el estudio de mercado y contrastar de esta manera si en virtud a los principios de economía, transparencia y legalidad era más conveniente para la entidad proceder a contratar con quien de manera clara y transparente tiene las condiciones técnicas que permita garantizar la prestación eficiente y oportuna a la población estudiantil.

Ante este objeto y alcance del presente proceso de planeación el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN, procedió entonces a solicitar cotización Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América latina, la cual es considerada un establecimiento público del orden municipal, dotado de persona jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaria Vice Alcaldía de

Educación, cultura, Participación, Recreación y Deporte de la Alcaldía de Medellín, la cual, guarda estricta relación directa con el objeto y funciones de la entidad ejecutora, por lo cual es procedente la ejecución de esta intervención bajo la modalidad de contratación directa.

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe emitir un acto administrativo que justifique la contratación directa. En consecuencia, se deja constancia formal mediante el presente documento, que la selección se soporta no solo en el marco normativo vigente, sino en un análisis técnico, económico y jurídico exhaustivo, orientado a asegurar el cumplimiento del principio de selección objetiva y de los fines esenciales del Estado.

En conclusión, se han garantizado los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva y eficacia, al tiempo que se adopta la modalidad de contratación que mejor se ajusta al cumplimiento de la necesidad de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia.

Posibilidad de limitación del proceso a Mipymes: No aplica, a la presente contratación, lo dispuesto en la subsección 2 artículos 2.2.1.2.4.2.1 al 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en relación con la posibilidad de limitar el proceso a MIPYMES, en atención a la modalidad de selección, tal como dispone el manual para el manejo de incentivos en el proceso de contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, que dice: "Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato." El mandatario deberá incluir en el amparo de cumplimiento la siguiente nota con relación a la vigencia: #Si el contrato no se liquida entre las partes de acuerdo con lo establecido en el contrato o en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2011, el cubrimiento de la vigencia del amparo de cumplimiento se ampliaría por 26 meses más#

Nota 1: Durante la liquidación, la Entidad Estatal podrá exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para los amparos exigidos, el supervisor deberá verificar que las mismas se encuentren extendidas o ampliadas al momento de la liquidación.
Nota 2: La garantía solicitada en el actual estudio previo está sujeta solo a el pago al recurso humano estipulado, NO a la totalidad del presente proceso de mandato.
Nota 3: si bien es cierto que durante el presente contrato solo se va solicitar la PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Y, CUMPLIMIENTO se hace necesario tener presente que al momento de realizar el proceso de

contratación para la compra de los insumos necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual se deben tener en consideración garantías tales como, cumplimiento y calidad del servicio en donde el distrito quedara como beneficiaria de las mismas.

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

Para establecer el presupuesto oficial de este proceso, la Secretaría de Educación priorizó recursos por valor de DOS MIL CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($2.041.529.762) incluido el 19% de IVA sobre el valor de los honorarios, e invitó a la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO a realizar una propuesta técnico-económica la cual se analiza y se revisa por las partes, para determinar que está acorde a la necesidad de la Secretaría de Educación:

PRESUPUESTO OFICIAL:

Por un valor de DOS MIL CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($2.041.529.762) incluido el 19% de IVA sobre el valor de los honorarios, distribuido de la siguiente manera

TOTAL RECURSO A DESEMBOLSAR: $ 1.824.423.380

COMPONENTE: PERSONAL: $ 324.287.380
COMPONENTE: INSUMOS: $ 1.463.647.532
ESTAMPILLA: $ 36.488.468

TOTAL RECURSO A ADMINISTRAR: $ 1.787.934.912

HONORARIOS IVA INCLUIDO: $ 217.106.382

TOTAL CONTRATO: $ 2.041.529.762

RECURSOS PARA ADMINISTRAR

MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.824.423.380)

Este valor incluye recurso a ejecutar (personal, insumos) y costo no operativo (estampilla).

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

El Distrito de Medellín asume la estampilla asociada al recurso entregado en administración.

HONORARIOS (IVA INCLUIDO):

DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($ 217.106.382) IVA INCLUIDO.

VALOR TOTAL CONTRATO:

DOS MIL CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($ 2.041.529.762)

IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

Debido a la modalidad contractual de gerencia y administración delegada es sujeto a la estampilla para la justicia familiar de acuerdo con el acuerdo 093 de 2023, publicado en la Gaceta oficial 5281 del 2023 en el capítulo XXII que establece:

#… PARÁGRAFO. En los encargos fiduciarios, patrimonios autónomos y contratos de administración delegada, la retención por concepto de Estampilla para la Justicia Familiar, estará a cargo de la Entidad Pública contratante y se aplicará sobre el valor de la obra, encargo o tarea, incluyendo los honorarios.

ARTÍCULO 312. BASE GRAVABLE: La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.

Así mismo, deberá aplicarse a la estampilla la base gravable especial establecida en el numeral 4 del artículo 41 del presenta acuerdo. ARTÍCULO 313. TARIFA: La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.#

Nota: Será responsabilidad del mandatario retener el valor del 2% a los terceros, a quienes se realicen pagos con cargo a los recursos administrados, el monto retenido deberá ser reintegrado al Distrito de Medellín, conforme al procedimiento y dentro de los plazos establecidos por la normativa distrital vigente.

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

Nota: Aquellas eficiencias que se generen en el marco del presente contrato podrán ser utilizadas para reinversión dentro del mismo contrato según autorización del supervisor de manera expresa, mediante modificación del contrato.

El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN desembolsara los recursos a administrar a la BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO por la suma de MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.824.423.380) descontando previamente el valor correspondiente a la estampilla Pro-Justicia Familiar (2%) y aquellas otras estampillas o contribuciones que, de conformidad con la normativa legal vigente, resulten aplicables al presente contrato. Este valor se desembolsará una vez se dé inicio a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II y se haga entrega por parte del mandatario del cronograma de actividades. Dicho desembolso se efectuará por medio de transferencia electrónica de fondos a la cuenta que para tal efecto se disponga y registre en el Directorio de Proveedores y Contratistas del Distrito de Medellín.

HONORARIOS: El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN reconocerá a EL MANDATARIO el diez (10%) de los recursos en administración ejecutados, más IVA; por lo que, en caso de ejecutarse la totalidad del dinero señalado en el párrafo anterior, EL MANDATARIO recibirá la suma de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($217.106.382) IVA del 19% incluido, el cual será pagado por EL MANDANTE de manera parcial según la ejecución, actividades y entregables establecidos.

En el momento de realizar los pagos por concepto de honorarios, se efectuarán las retenciones a que haya lugar, según lo dispuesto en la normatividad vigente. En este sentido, EL MANDATARIO se obliga a asumir el valor de las estampillas y retenciones que le correspondan.

FORMA DE PAGO:

Al MANDATARIO se le realizará un desembolso por concepto de los RECURSOS A ADMINISTRAR y TRES (3) PAGOS por concepto de Honorarios distribuidos de la siguiente manera:

PRIMER Y ÚNICO DESEMBOLSO: Equivalente al cien por ciento (100%) del recurso a administrar, el cual será desembolsado por el DISTRITO DE MEDELLÍN posteriormente al

inicio del contrato, en las cuentas bancarias que para el efecto señale la Biblioteca Publica Piloto y conforme a las especificaciones técnicas de la presente contratación.

Con relación al pago de HONORARIOS y su respectivo impuesto sobre las ventas IVA (aplicable del 19%) serán cancelados de manera parcial, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada, informe técnico de gestión, ejecución presupuestal, soportes relacionados como entregables en cada uno de los pagos y el correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Secretaría de Educación de Medellín.

Para el desembolso y cada uno de los pagos el mandatario deberá presentar los siguientes soportes:

DESEMBOLSO 1: por valor de MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/L ($1.824.423.380).

Entregables:

· Un cronograma de actividades que dé cuenta de en qué momento, durante la ejecución del contrato, se estima desarrollar y terminar cada uno de las entregables previstos.

PAGO 1: Por valor de SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/L ($ 72.368.794) correspondiente a honorarios incluido el 19 % de IVA.

Entregables:

· Relación del equipo de trabajo con los respectivos anexos de sus hojas de vida.
· Un plan de trabajo en donde pueda evidenciarse la metodología a utilizar para desarrollar cada uno de los tres componentes del contrato.
· Un plan de comunicaciones que describa la metodología para divulgar y poner en valor cada uno de los tres componentes del contrato.
· Diseño de Instrumentos para iniciar el diagnóstico.
· Deberán entregar un informe mensual de las actividades desarrolladas que soporte un avance y el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
· Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
· Todo lo anterior deberá ser certificado por el supervisor designado por la Secretaría de Educación, que indique que el mandatario ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones durante el periodo correspondiente.

· Cuenta de cobro o factura electrónica por los honorarios, según corresponda.

PAGO 2: Por valor de SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/L ($ 72.368.794) correspondiente a honorarios incluido el 19 % de IVA.

Entregables:

· Caracterización por institución: estado físico de la infraestructura, equipamiento tecnológico, mobiliario, acceso a conectividad, servicios prestados y perfil del personal bibliotecario.
· Inventario de recursos disponibles: colecciones bibliográficas, recursos didácticos, digitales y multimedia.
· Formas de integración pedagógica: cómo se vinculan los recursos de la biblioteca con los Proyectos Educativos Institucionales (PEI), al apoyar los currículos, el fomento a la lectura y a la investigación.
· Análisis de uso y apropiación: frecuencia de uso por parte de estudiantes, docentes y comunidad, tipos de actividades realizadas y barreras de acceso identificadas.
· Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
· Recomendaciones iniciales diferenciadas por tipología de institución, nivel educativo y características territoriales.
· Propuestas técnicas, pedagógicas y administrativas de intervención estructuradas por fases (corto, mediano y largo plazo).
· Proyectos piloto sugeridos en instituciones representativas, de acuerdo a su tipología de calidad en la prestación del servicio, para validar modelos de bibliotecas escolares integrales.
· Líneas estratégicas en temas como: Dotación tecnológica y bibliográfica y formación del personal bibliotecario.
· Implementación de modelos de biblioteca escolar como espacios de aprendizaje activo.
· Cronograma preliminar de implementación por fases y líneas de acción.
· Deberán entregar un informe mensual de las actividades desarrolladas que soporte un avance y el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
· Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
· Todo lo anterior deberá ser certificado por el supervisor designado por la Secretaría de Educación, que indique que el mandatario ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones durante el periodo correspondiente.
· Cuenta de cobro o factura electrónica por los honorarios, según corresponda.

PAGO 3: Por valor de SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO M/L ($ 72.368.794) correspondiente a honorarios incluido el 19 % de IVA, toda vez que se ejecuten y facturen todos los recursos a

administrar, de lo contrario, solo se pagará sobre lo total facturado.

· Indicadores de cobertura, calidad y uso, tales como: número de bibliotecas funcionales, número de usuarios, niveles de satisfacción, actividades de fomento lector, integración curricular.
· Indicadores de impacto pedagógico: percepción del uso de la biblioteca en el mejoramiento del aprendizaje, hábitos lectores, y desarrollo de competencias comunicativas.
· Indicadores de sostenibilidad operativa y tecnológica.
· Metodología de recolección y análisis de datos aplicada para la construcción de la línea base.
· Establecimiento de metas y escenarios de mejora proyectados a 1, 3 y 5 años.
· Fichas técnicas de indicadores, con definiciones operativas, medios de verificación, fórmulas de cálculo y fuentes de información.
· Formatos de seguimiento y evaluación para instituciones educativas y entidades responsables.
· Protocolo metodológico para la aplicación de encuestas, entrevistas y observaciones en futuras fases de evaluación.
· Manual de uso de los instrumentos, con orientaciones para su aplicación a nivel institucional y distrital.
· Plan de formación continua para bibliotecarios escolares, docentes y gestores institucionales.
· Protocolo de mantenimiento preventivo y correctivo del material bibliográfico.
· Estrategia para la actualización periódica de las colecciones bibliográficas y recursos digitales, enfocados en promover una adecuada alfabetización y mejoramiento de las competencias lectoras.
· Lineamientos de apropiación comunitaria, fomentando la participación de familias, organizaciones locales y aliados estratégicos.
· Propuesta de institucionalización del modelo dentro de los planes educativos territoriales.
· Resumen de hallazgos más relevantes del diagnóstico.
· Principales indicadores de la línea base.
· Recomendaciones clave para la toma de decisiones políticas y técnicas.
· Mapa estratégico con fases y rutas de acción.
· Infografías y visualizaciones de datos para facilitar la comprensión.
· Anexos con evidencia documental, fotografías de campo y testimonios relevantes
· Selección participativa de títulos y materiales, en articulación con especialistas pedagógicos, incluyendo la impresión y encuadernación de material bibliográfico en alta calidad, así como adquisición de material didáctico, si fuera necesario, para entregar en las 229 Instituciones Educativas del Distrito.
· Adquisición de títulos que respalden el desarrollo del programa rural Escuela Nueva, las competencias lectoras que desde allí se promueven, y otros recursos que priorice la Secretaría de Educación.
· Listado detallado de materiales pedagógicos adquiridos, con especificaciones técnicas,

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

cantidades, destinatarios e instituciones educativas beneficiadas.
· Informe de entrega y distribución del material a las instituciones educativas y sus bibliotecas escolares, con registros fotográficos y actas de recepción.
· Deberán entregar un informe final de las actividades desarrolladas que soporte el 100% de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
· Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
· Todo lo anterior deberá ser certificado por el supervisor designado por la Secretaría de Educación, que indique que el mandatario ha cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones durante el periodo correspondiente.
· Cuenta de cobro o factura electrónica por los honorarios, según corresponda.

PARÁGRAFO 1: Los recursos a administrar serán consignados en su totalidad a BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO una vez iniciada la ejecución del contrato, en una cuenta de ahorros única que deberá ser gestionada exclusivamente para la ejecución del presente contrato.

Los rendimientos financieros que puedan causarse con ocasión de la administración de los recursos serán de propiedad del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los costos y gastos bancarios serán asumidos con cargo al recurso a administrar; así mismo los descuentos o devoluciones que se adquieran en razón de la ejecución del contrato, se deben reintegrar mensualmente, los costos y gastos bancarios serán asumidos con cargo al recurso a administrar; así mismo los descuentos o devoluciones que se adquieran en razón de la ejecución del contrato, se deben reintegrar, por solicitud del Supervisor y /o Interventor del contrato.

Toda la información relacionada con la ejecución y el desarrollo de las actividades contractuales debe entregarse en una copia digital y una original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la Secretaría de Educación.

Esta modalidad del contrato permite que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, tenga un control más eficaz de los recursos. En caso de que queden eficiencias, se reintegrarán al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, después de la terminación del contrato y recibidos a satisfacción los productos y servicios contratados. EL MANDATARIO pagará con cargo a los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo, todos los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del contrato que se deriven de las gestiones adelantadas en calidad de mandatario.

El mandatario deberá acreditar que todo el personal que utilice en la ejecución del contrato se encuentra afiliado y a paz y salvo a los sistemas de pensiones, salud y ARL; al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago o desembolso que se haga

del mismo.

PARÁGRAFO 2 El mandatario entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recurso y antes de la elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato.

PARÁGRAFO 3: En el evento que el mandatario requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co.

PARÁGRAFO 4: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista se encargará de abrir una cuenta de ahorros (no podrá ser cuenta corriente) destinada única y exclusivamente para la administración de los recursos recibidos en virtud del contrato de mandato suscrito con el Distrito y a su inversión.

Los recursos depositados en la cuenta bancaria abierta y los rendimientos financieros que se generen en esta no podrán hacer unidad de caja con las demás cuentas bancarias a nombre del contratista, o con las que abra para el manejo de recursos relacionados con otros contratos suscritos con el Distrito.

El contratista solo podrá hacer pagos imputables al presente contrato, con cargo a la cuenta bancaria abierta conforme a lo dispuesto en este numeral.

El Distrito le informará oportunamente al contratista, la necesidad de abrir otras cuentas bancarias de ahorro adicionales, de acuerdo con la fuente distrital que financie el contrato y a su destinación.

Las cuentas bancarias donde el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín transferirá los recursos producto de la suscripción del contrato de mandato, son inembargables, debido a que se encuentran financiadas con rentas del Presupuesto General del Distrito, destinadas a la ejecución de obras para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital, (Constitución Política, artículo 63; Ley 1564 de 2012, artículo 594, Decreto 111 de 1996, artículo 19 y Decreto Municipal 06 de 1998, artículo 19).

El contratista entregará al supervisor del contrato, dentro de los 10 primeros días de cada

Secretaría de Educacion - Edificio Carré of. 209
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 270 20 20
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

mes, copia de los estados de cuenta de las cuentas de ahorro abiertas para el manejo de los recursos del contrato, de tal forma que el Ordenador del Gasto del Distrito pueda gestionar la elaboración de las cuentas de cobro correspondientes ante la Secretaría de Hacienda del Distrito, sin deducir costos inherentes al recaudo de estos.

Los costos y gastos inherentes al recaudo de los rendimientos financieros u otros conceptos serán imputables a los recursos a administrar.

Las cuentas de cobro mediante las cuales se soliciten reintegros distritales por concepto de rendimientos financieros, recursos no ejecutados, y otros conceptos originados en la relación contractual, serán pagadas a la Subsecretaría de Tesorería Distrital dentro del plazo fijado en la cuenta de cobro.

En ningún caso el contratista podrá disponer o reinvertir los rendimientos financieros generados por los recursos del Distrito en realización del objeto contractual o cualquier otro concepto.

El contratista entregará mensualmente al Distrito los soportes requeridos para la elaboración del informe de ejecución de recursos en los tiempos establecidos por el CODFIS y antes de la elaboración del acta de liquidación conciliará el saldo del contrato con la Unidad de Contaduría del Distrito.

HONORARIOS: El valor correspondiente a la suma de [digite en letras el valor total de los recursos por concepto de honorarios] M.L ($ DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($217.106.382) IVA del 19% incluido, se cancelarán mediante pagos parciales mensuales por transferencia electrónica de fondos a la cuenta registrada para tal fin en el Directorio de Proveedores y Contratistas y según el Plan Anualizado de Caja PAC establecido y contra avance en la ejecución de los recursos a administrar, previa firma a satisfacción y presentación de la factura o documento equivalente con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado o el bien recibido a entera satisfacción por el Supervisor.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago de honorarios, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

Los pagos por concepto de honorarios se realizarán a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor una vez

se suscriba el contrato, previa presentación de las facturas o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor.

La cuenta bancaria que se registra en el contrato electrónico es informativa y es reportada en la plataforma de manera opcional, por lo tanto, los pagos se realizarán únicamente a la cuenta bancaria reportada por el contratista en su inscripción como proveedor en el Distrito.

En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al supervisor y/o interventor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el supervisor y/o interventor del contrato remitiéndola al correo gestion.proveedores@medellin.gov.co

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

Para la realización de este proyecto se propone la contratación de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina # BPP, que tiene como misión fomentar el libre acceso a la información, la cultura, el aprendizaje y la generación de conocimientos. Es una entidad que sirve de puente entre tiempos: promueve la identificación, organización, valoración, preservación y divulgación del material 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; y fortalece a través de diferentes estrategias las identidades y memorias locales, nacionales y latinoamericanas.

Así mismo, la BPP es parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas constituyéndose su infraestructura, dotaciones y servicios, de utilidad pública, y de conformidad con el artículo tercero del acuerdo municipal No. 48 del 2006 es el ##ente coordinador del Sistema Municipal de Bibliotecas Públicas de Medellín#.

La Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina es una entidad de carácter público fundada en 1952 por un Convenio entre la UNESCO # Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura # y el Gobierno de Colombia. Inicialmente adscrita al Ministerio de Educación Nacional y en cumplimiento a lo ordenado por el parágrafo 3 del artículo 9 de la ley 715 de 2002, el inciso segundo de artículo 20 de la ley 790 de 2002, Decreto Reglamentario 1052 de 2006 y el Acuerdo Municipal 048 de 2006, el Municipio de Medellín la recibe en descentralización para que siga prestando sus servicios como Establecimiento Público de orden municipal.

Desde el 2006 la BPP ha asumido responsabilidades delegadas con las bibliotecas públicas

de Medellín en los procesos de construcción, transformación y fortalecimiento, para ajustar sus recursos y servicios a las nuevas demandas, a los desarrollos de los servicios bibliotecarios y de gestión de patrimonio documental, así como a la gestión y fomento sociocultural para asegurar la prestación de servicios de información con calidad a las comunidades que hacen parte de las zonas de influencia de las mismas, del Archivo Histórico y de los centros de documentación, dentro de ellos el Centro de Documentación en Primera Infancia Buen Comienzo.

Desde entonces, la BPP ha suscrito contratos con la Secretaría de Cultura Ciudadana de Medellín, trayectoria que la hace idónea para acompañar el fortalecimiento de los servicios de las bibliotecas escolares, dada la experiencia de contratos con objetos similares, que se puede evidenciar a continuación:

NÚMERO DEL CONTRATO: 4600103302 de 2025
ALCANCE DEL CONTRATO: Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para funcionamiento y gestión del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín y procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio.
EJECUCION DE RECURSOS: 2025: $10.041.956.656

NÚMERO DEL CONTRATO: 4600105299 DE 2025
ALCANCE DEL CONTRATO: contrato interadministrativo de mandato sin representación para el funcionamiento y gestión del sistema de bibliotecas públicas de Medellín y procesos de proyección lectura, bibliotecas y patrimonio.
EJECUCION DE RECURSOS: 11.096.673.629

NÚMERO DEL CONTRATO: 4600097128 de 2023
ALCANCE DEL CONTRATO: contrato interadministrativo para apoyo en la gestión documental del archivo de la secretaría de suministros y servicios.
EJECUCION DE RECURSOS: 435.000.000 Incluido IVA

NÚMERO DEL CONTRATO: 4600094467 de 2022
ALCANCE DEL CONTRATO: Contrato interadministrativo para apoyo en la gestión documental del archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios
EJECUCION DE RECURSOS: 227.877.815 IVA incluido

Actualmente la BPP se encuentra operando las Unidades de Información del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín -SBPM- lo que ha permitido la prestación de servicios a la comunidad en cada una de ellas, acorde al Plan de Lectura y Patrimonio, y todas las actividades de fomento de lectura, cultura digital, gestión social y cultural, patrimonial,

encuentros académicos, entre otros, para lo cual la BPP ha adelantado toda la contratación y acompañamiento de los contratistas prestadores de servicios, así como la contratación para satisfacer las necesidades de suministros, mantenimientos, servicios tecnológicos, y demás, lo que evidencia no solo la experiencia sino la capacidad con que cuenta esta entidad para la ejecución del objeto a contratar.

Dada la experiencia adquirida por la Biblioteca Pública Piloto de Medellín desde el 2006, en el acompañamiento realizado al SBPM y, particularmente, a los procesos de lectura, bibliotecas y patrimonio, se propone que esta entidad apoye la gestión del fortalecimiento de las más de 200 bibliotecas escolares del Distrito, no solo integrándolas a los lineamientos actuales del SBP, sino también propiciando que la comunidad educativa pueda satisfacer cada vez más sus necesidades en materia de investigación, información, acceso al conocimiento, alfabetización y promoción lectora, accediendo desde ellas a una oferta de servicios que responda a estándares de calidad en su operación a nivel de gestión, custodia y divulgación de la información, en concordancia con el cumplimiento de las políticas públicas establecidas.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la Justificación de factores de selección. No obstante, Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín verificó el cumplimiento de los requisitos del mandatario que demuestran la experiencia y la Idoneidad ante la entidad para la suscripción del presente contrato.

Por tratarse de una causal de contratación directa se verificó además de la naturaleza jurídica de las partes intervinientes, la capacidad jurídica del ente ejecutor, esto es, que su objeto social sea acorde con el objeto del presente proceso y su idoneidad y experiencia directamente relacionada y descrito en el Certificado de Existencia y Representación legal de las entidades. Situación que es altamente conveniente con los intereses de la administración Distrital ya que permitiría desarrollar el objeto contractual de manera más eficiente y acorde con las necesidades que se pretenden satisfacer.

Vale la pena resaltar que la contratación directa bajo la causal de interadministrativos permite que ambas entidades cumplan en forma conjunta con las funciones a cargo o prestar servicios públicos que le han sido encomendados normativamente.

No obstante, se hizo verificación de los documentos aportados por el contratista y se observa el cumplimento de la capacidad jurídica del contratista; adicionalmente, se verificó la existencia de la justificación de idoneidad y experiencia del contratista, relacionada con el objeto del contrato, aportada y verificada por el rol técnico del proceso, en cumplimiento de la dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015

TIPO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO

Documento Número: 40319

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
REQUISITO			
JURIDICA	0001	Carta de presentación de la propuesta	DILIGENCIAR Y FIRMAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0003	Autorización de la junta o asamblea de socios	EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0004	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	DILIGENCIAR Y FIRMAR DOCUMENTO
JURIDICA	0005	Certificación Responsabilidad Fiscal	DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA PERSONA JURÍDICA PÁGINA WWW.CONTRALORIAGEN.GOV.CO
JURIDICA	0006	Certificado de no sanciones o incumplimiento	DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
JURIDICA	0007	Certificado de antecedentes disciplinarios	DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LA PERSONA JURÍDICA PÁGINA WWW.PROCURADURIA.GOV.C

Documento Número: 40319

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			O
JURIDICA	0008	Certificado de Existencia y Representación Legal	VIGENTE, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS
JURIDICA	0009	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	LEGIBLE
JURIDICA	0011	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	DILIGENCIAR Y FIRMAR DOCUMENTO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0015	Certificado antecedentes judiciales	DEL REPRESENTANTE LEGAL PÁGINA WWW.POLICIA.GOV.CO
JURIDICA	0026	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	COPIA LEGIBLE
JURIDICA	0029	Resolución de nombramiento del rector	LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0030	Acta de posesión	LEGIBLE EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0031	Estatutos de la entidad	APORTAR CON LA PROPUESTA
JURIDICA	0038	Compromiso Anticorrupción	SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	0042	Sistema Registro Nacional de	DEL

Documento Número: 40319

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
		Medidas Correctivas RNMC	REPRESENTANTE LEGAL HTTPS://SRVPSI.POLICIA.GOV.CO/PSC/FRM_CNP_CONSULTA.ASPX
JURIDICA	0046	Fotocopia cédula ciudadanía de Revisor Fiscal	EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0047	Fotocopia Tarjeta Profesional de Revisor Fiscal	EN CASO DE APLICAR
JURIDICA	0048	Certificado de la Junta Central de Contadores	EN CASO DE APLICAR
TECNICA	0004	Conformidad con las especificaciones técnicas	CONFORME A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - APORTAR DOCUMENTO
JURIDICA	0054	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)	DEL REPRESENTANTE LEGAL
TECNICA	0007	Propuesta económica	APORTAR DOCUMENTO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL
TECNICA	0037	Certificados de experiencia relacionada	RELACIONADOS CON EL OBJETO A CONTRATAR
LOGISTICA	0031	Cert cuenta bancaria expedido X Banco, original	ORIGINAL NO DESCARGAR DE INTERNET
LOGISTICA	0032	Inscripción de Proveedores Municipio, Taquilla 5, sótano CAM	TRAMITAR INSCRIPCIÓN DE

Documento Número: 40319

TIPO REQUISITO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
			PROVEEDORES ANTE EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. EN CASO DE NO ENCONTRARSE INSCRITO, DEBERÁ REALIZAR EL TRÁMITE ANTE EL MUNICIPIO.

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

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

RIESGO	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
0099	Véase análisis de riesgos adjunto		

7. El análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR.ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10,00	4	MESES
0008	PAGO DE SALARIOS,	5,00	3	AÑOS

	PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			

8. Elementos descriptivos del Contrato a celebrar

Bien o servicio objeto del contrato:

Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la caracterización y el fortalecimiento integral de las bibliotecas escolares en el Distrito de Medellín.

Valor estimado del contrato (valor del presupuesto oficial):

$ 2.041.529.762

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

Pago Parcial

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

Clase : Supervisión
Tipo : E

DESIGNACION	COMPONENTE	IDENTIFICACION	NOMBRE	E-MAIL
Supervisor	TODOS	71652081	RIOS RIVERA JORGE IVAN	jorge.rios@medellin.gov.co
Supervisor	SUPLENTE	71793915	GARCIA MARULANDA CARLOS MARIO	carlosm.garcia@medellin.gov.co

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

distrito especial de ciencia tecnología e innovación de medellin

Duración o Plazo de ejecución del contrato:

4.0 Meses

Documento Número: 40319

Multas:

MULTAS:

En el evento en que EL MANDATARIO incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL DISTRITO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: En caso de que el mandatario se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Distrito podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor de este.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL DISTRITO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del DISTRITO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Cláusula Penal Pecuniaria:

Se estipula una cláusula penal a favor del DISTRITO ESPECIAL DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Plan de Desarrollo:

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

Documento Número: 40319

_____

Contratista

_____

Morales Rodriguez George Skelly
Contratista

_____

Contratista